

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический университет
имени Козьмы Минина»

Факультет управления и социально-технических сервисов

Кафедра инновационных технологий менеджмента

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
Протокол № 9
«24» мая 2023 г.

Внесены изменения
Решением Ученого совета
Протокол № 12
«07» июня 2024 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
Профиль подготовки	Управление человеческими ресурсами
Квалификация выпускника	бакалавр
Форма обучения	очная
Тип практики	ознакомительная

Семестр/Курс	Трудоемкость з.е./час.	Форма промежуточной аттестации (зачет/зачет с оценкой)
4/2	6/216	Зачет с оценкой
Итого	6/216	Зачет с оценкой

г. Нижний Новгород
2024 г.

Программа составлена на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» августа 2020 г., № 970;

2. Учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профилю «Управление человеческими ресурсами», утвержденного решением Ученого совета НГПУ им. К. Минина от «24» мая 2023 г., протокол № 9.

Программа учебной (ознакомительной) практики принята на заседании кафедры инновационных технологий менеджмента (протокол № 5 от 05.02.2024).

Разработчик: к.п.н., доц.

А.А.Шкунова

1. Цели и задачи учебной (ознакомительной) практики

Целями учебной (ознакомительной) практики являются:

- развитие навыков самостоятельного поиска, систематизации и анализа информации о деятельности организации и особенностях управленческой деятельности.

Задачами учебной (ознакомительной) практики являются:

- адаптация студента к управленческой среде предприятия (организации) с целью приобретения профессиональных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;

- закрепление и углубление умений по поиску и анализу сведений о деятельности организации;

- общее ознакомление с деятельностью, организационно-правовой формой и системой управления организации;

- изучение организационной структуры предприятия и функций отдельных подразделений;

- анализ содержания труда менеджеров в организации;

- изучение локальной документации, касающейся регламентации управленческой деятельности и профессиональных обязанностей менеджера;

- осмысление содержания профессии менеджера, ее особенностей и отличий от профессий других специалистов;

- развитие у бакалавров личностных качеств, определяемых общими целями обучения и воспитания, изложенными в ОПОП.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной (ознакомительной) практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

В результате прохождения учебной (ознакомительной) практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП <i>Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)</i>	Код индикатора достижения компетенции и его расшифровка	Перечень планируемых результатов обучения
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Выбирает источники информации, адекватные поставленным задачам и соответствующие научному мировоззрению	<i>знать:</i> источники управленческой информации <i>уметь:</i> составлять перечень источников управленческой информации <i>владеть:</i> навыками первичного анализа источников управленческой информации
		УК-1.2. Демонстрирует умение осуществлять поиск информации для решения поставленных задач в рамках научного мировоззрения	<i>знать:</i> способы поиска управленческой информации <i>уметь:</i> формулировать потребность в управленческой информации <i>владеть:</i> навыками изучения и анализа документов организации первичных и вторичных документов организации

		УК-1.3. Демонстрирует умение рассматривать различные точки зрения на поставленную задачу в рамках научного мировоззрения	<p><i>знать:</i> способы интерпретации собранной управленческой информации</p> <p><i>уметь:</i> интерпретировать управленческую информацию в соответствии с научным мировоззрением</p> <p><i>владеть:</i> навыками аргументации собственной точки зрения по вопросам изучения документации организации</p>
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Проводит декомпозицию поставленной цели проекта в задачах	<p><i>знать:</i> способы декомпозиции целей</p> <p><i>уметь:</i> осуществлять декомпозицию и представление целей организации и представлять её схематически</p> <p><i>владеть:</i> навыками аргументации составленной декомпозиции целей организации</p>
		УК-2.2. Демонстрирует знание правовых норм достижения поставленной цели в сфере реализации проекта	<p><i>знать:</i> основные правовые нормы, которыми организация руководствуется в текущей деятельности</p> <p><i>уметь:</i> подбирать локальные документы организации</p> <p><i>владеть:</i> навыками анализа локальных документов организации</p>
		УК-2.3. Демонстрирует умение определять имеющиеся ресурсы для достижения цели проекта	<p><i>знать:</i> основные ресурсы, используемые организацией для достижения целей</p> <p><i>уметь:</i> описывать потребность организации в ресурсах и определять источники их формирования</p> <p><i>владеть:</i> навыками анализа имеющихся у организации ресурсов</p>
		УК-2.4. Выявляет и анализирует различные способы решения задач в рамках цели проекта и аргументирует их выбор	<p><i>знать:</i> основные направления деятельности организации</p> <p><i>уметь:</i> описывать способы и технологии, которыми пользуется организация для достижения своих целей</p> <p><i>владеть:</i> навыками анализа используемых организацией способов и технологий управления</p>
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для	<p><i>знать:</i> основные направления деятельности организации по работе с персоналом</p> <p><i>уметь:</i> формулировать краткую характеристику персонала</p>

	свою роль в команде	достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	организации и её потребность в кадрах <i>владеть:</i> навыками анализа имеющихся кадровых ресурсов организации
		УК-3.2. Планирует последовательность шагов для достижения заданного результата	<i>знать:</i> последовательность шагов для составления характеристики организации <i>уметь:</i> составлять план учебной и аналитической работы в рамках практики <i>владеть:</i> навыками анализа деятельности организации
		УК-3.3. Осуществляет обмен информацией с другими членами команды, осуществляет презентацию результатов работы команды	<i>знать:</i> способы информационного обмена и организации командной работы, применяемые в организации <i>уметь:</i> анализировать способы информационного обмена и организации командной работы, применяемые в организации <i>владеть:</i> навыками участия в информационном обмене и командном взаимодействии в организации
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)	УК-4.1. Грамотно и ясно строит диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на русском и иностранном языке	<i>знать:</i> способы общения, межличностного и межкультурного общения на русском и иностранном языке, используемые в организации <i>уметь:</i> анализировать способы общения, межличностного и межкультурного общения на русском и иностранном языке, используемые в организации <i>владеть:</i> навыками участия в общении, межличностного и межкультурного общения на русском и иностранном языке в организации
		УК-4.2. Демонстрирует умение осуществлять деловую переписку на русском и иностранном языке с учетом социокультурных особенностей	<i>знать:</i> способы осуществления деловой переписки на русском и иностранном языке с учетом социокультурных особенностей, используемые в организации <i>уметь:</i> анализировать способы осуществления деловой переписки на русском и иностранном языке с учетом социокультурных особенностей, используемые в организации <i>владеть:</i> навыками участия в

			деловой переписке на русском и иностранном языке с учетом социокультурных особенностей в организации
		УК- 4.3. Демонстрирует способность находить, воспринимать и использовать информацию на русском и иностранном языке, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач	<i>знать:</i> печатные и электронные источники информации, используемые в организации для решения коммуникативных задач <i>уметь:</i> анализировать печатные и электронные источники информации, используемые в организации для решения коммуникативных задач <i>владеть:</i> навыками поиска, и использования информации на русском и иностранном языке, полученную из печатных и электронных источников для решения задач практики
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Демонстрирует умение находить и использовать необходимую для взаимодействия с другими членами общества информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных и национальных групп	<i>знать:</i> способы поиска и использования информации о культурных особенностях и традициях различных социальных и национальных групп в рамках организации <i>уметь:</i> анализировать информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных и национальных групп в рамках организации <i>владеть:</i> навыками учета информации о культурных особенностях и традициях различных социальных и национальных групп в деятельности организации
		УК-5.2. Соблюдает требования уважительного отношения к историческому наследию и культурным традициям различных национальных и социальных групп в процессе межкультурного взаимодействия на основе знаний основных этапов	<i>знать:</i> основы уважительного отношения к историческому наследию и культурным традициям различных национальных и социальных групп в процессе межкультурного взаимодействия на основе знаний основных этапов развития России в социально-историческом, этическом и философском контекстах <i>уметь:</i> аргументировать потребность в уважительном отношении к историческому наследию и культурным традициям различных национальных и

		развития России в социально-историческом, этическом философском контекстах	социальных групп в процессе межкультурного взаимодействия на основе знаний основных этапов развития России в социально-историческом, этическом и философском контекстах <i>владеть:</i> навыками учета культурных, исторических, национальных особенностей при прохождении учебной практики
		УК-5.3. Умеет выстраивать взаимодействие с учетом национальных и социокультурных особенностей	<i>знать:</i> способы выстраивания взаимодействия с учетом национальных и социокультурных особенностей, применяемые в организации <i>уметь:</i> выстраивать взаимодействие в коллективе организации с учетом национальных и социокультурных особенностей <i>владеть:</i> навыками эффективного взаимодействия в коллективе организации в период прохождения практики
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Определяет свои личные ресурсы, возможности и ограничения для достижения поставленной цели	<i>знать:</i> личные ресурсы и ограничения при изучении работы организации <i>уметь:</i> грамотно планироватьхождение практики с учетом личных ресурсов и ограничений <i>владеть:</i> навыками анализа собственной деятельности в период практики с учетом имеющихся ресурсов и ограничений
		УК-6.2. Создает и достраивает индивидуальную траекторию саморазвития при получении основного и дополнительного образования	<i>знать:</i> способы формирования индивидуальной траектории саморазвития <i>уметь:</i> грамотно определять индивидуальную траекторию саморазвития при прохождении практики <i>владеть:</i> навыками анализа собственной деятельности в период практики с учетом имеющихся ресурсов и ограничений
		УК-6.3. Владеет умением рационального распределения временных и информационных	<i>знать:</i> способы рационального распределения временных и информационных ресурсов <i>уметь:</i> рационально распределять временные и информационные ресурсы при прохождении практики

		ресурсов	<i>владеть:</i> навыками анализа распределения временных и информационных ресурсов а процессе прохождения практики
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности и для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Умеет использовать средства и методы физической культуры, необходимые для планирования и реализации профессиональной деятельности	<i>знать:</i> средства физической культуры в профессиональной деятельности <i>уметь:</i> рационально использовать средства физической культуры в процессе прохождения практики <i>владеть:</i> навыками использования методов физической культуры для прохождения практики
		УК-7.2. Демонстрирует необходимый уровень физических кондиций для самореализации в профессиональной деятельности	<i>знать:</i> основные физические кондиции, необходимые для профессиональной деятельности <i>уметь:</i> планировать обеспечение необходимого уровня физических кондиций в процессе прохождения практики <i>владеть:</i> навыками достижения физических кондиций для прохождения практики
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Обеспечивает условия безопасной и комфортной организационной среды, способствующей сохранению жизни и здоровья работников организации в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами	<i>знать:</i> основы создания безопасной и комфортной организационной среды в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами <i>уметь:</i> анализировать санитарно-гигиенические нормы и систему их обеспечения в организации-базе практики <i>владеть:</i> навыками организации безопасной и комфортной организационной среды, способствующей сохранению жизни и здоровья на рабочем месте в процессе прохождения практики
		УК-8.2. Умеет обеспечивать безопасность работников организации и оказывать первую помощь, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	<i>знать:</i> основы оказания первой помощи, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций <i>уметь:</i> анализировать условия безопасности, созданные в организации-базе практики <i>владеть:</i> навыками оказания первой помощи, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций на рабочем месте в процессе прохождения практики
		УК-8.3. Оценивает степень потенциальной	<i>знать:</i> основы использования средств индивидуальной и

		<p>опасности и использует средства индивидуальной и коллективной защиты</p>	<p>коллективной защиты при потенциальной опасности на рабочем месте</p> <p><i>уметь:</i> анализировать обеспеченность организации-базы практики средствами индивидуальной и коллективной защиты</p> <p><i>владеть:</i> навыками использования средств индивидуальной и коллективной защиты на рабочем месте в процессе прохождения практики</p>
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Применяет базовые дефектологические знания для организации работы коллектива организации	<p><i>знать:</i> основы дефектологических знаний для организации работы коллектива организации</p> <p><i>уметь:</i> определять потребность в применении базовых дефектологических знаний для организации работы коллектива организации</p> <p><i>владеть:</i> навыками применения базовых дефектологических знаний в процессе прохождения практики</p>
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Умеет применять экономические и финансовые знания для анализа деятельности подразделений организации и компании в целом	<p><i>знать:</i> основы экономических и финансовых знаний для анализа деятельности подразделений организации и компании в целом</p> <p><i>уметь:</i> определять потребность в экономических и финансовых знаниях для анализа деятельности подразделений организации и компании в целом в соответствии с программой практики</p> <p><i>владеть:</i> навыками анализа первичных и вторичных документов организации, содержащих необходимую экономическую и финансовую информации в соответствии с программой практики</p>
		УК-10.2. Владеет современными инструментами разработки и принятия управленческих решений на основе экономических и финансовых знаний	<p><i>знать:</i> основы инструменты разработки и принятия управленческих решений на основе экономических и финансовых знаний</p> <p><i>уметь:</i> анализировать управленческие решения руководителей организации-базы практики в соответствии с программой практики</p>

			<i>владеть:</i> навыками описания управленческих решений, принимаемых в организации-базе практики на основе экономической и финансовой информации в соответствии с программой практики
УК-11	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им профессиональной деятельностью	УК-11.1. Понимает социально-экономические причины коррупции, принципы, цели и формы борьбы с проявлениями экстремизма, терроризма и коррупционного поведения. УК-11.2. Идентифицирует и оценивает коррупционные риски, демонстрирует способность противодействовать экстремизму, терроризму и коррупционному поведению.	<i>знать:</i> основные компоненты гражданской позиции и коррупционного поведения <i>уметь:</i> анализировать проявления коррупционного поведения в организации-базе практики <i>владеть:</i> навыками формулировки собственной гражданской позиции и нетерпимого отношения к коррупционному поведению, противодействия экстремизму, терроризму
ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК-1.1. Демонстрирует знание экономической, организационной и управленческой теории	<i>знать:</i> основы экономической, организационной и управленческой теории <i>уметь:</i> объяснять наблюдаемые процессы и явления в организации-базе практики с точки зрения экономической, организационной и управленческой теории в соответствии с программой практики <i>владеть:</i> навыками аргументации собственной позиции с помощью положений экономической, организационной и управленческой теории в соответствии с программой практики
		ОПК-1.2. Анализирует экономическую, организационную и управленческую информацию для решения	<i>знать:</i> основы работы с экономической, организационной и управленческой информацией для решения профессиональных управленческих задач <i>уметь:</i> формулировать потребность

		<p>профессиональных управленческих задач</p>	<p>в экономической, организационной и управленческой информации в соответствии с программой практики</p> <p><i>владеть:</i> навыками самостоятельного поиска и систематизации экономической, организационной и управленческой информации в соответствии с программой практики</p>
		<p>ОПК-1.3. Умеет формулировать управленческие решения на основе грамотно подобранной экономической, организационной и управленческой информации (на промежуточном уровне)</p>	<p><i>знать:</i> теоретические основы разработки и принятия управленческих решений (на промежуточном уровне)</p> <p><i>уметь:</i> анализировать принимаемые руководителями организации управленческие решения в соответствии с программой практики</p> <p><i>владеть:</i> навыками самостоятельного анализа управленческой деятельности в соответствии с программой практики</p>
ОПК-2	<p>Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем</p>	<p>ОПК-2.1. Умеет корректно формулировать актуальные управленческие задачи и потребность в информации и данных</p>	<p><i>знать:</i> теоретические основы постановки проблем в сфере управления</p> <p><i>уметь:</i> формулировать задачи практики в соответствии со спецификой организации</p> <p><i>владеть:</i> навыками самостоятельной постановки проблем на основе изучаемых данных в соответствии с программой практики</p>
		<p>ОПК-2.2. Реализует сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения управленческих задач</p>	<p><i>знать:</i> теоретические основы сбора, обработки и анализа данных для решения управленческих задач</p> <p><i>уметь:</i> отбирать способы сбора, обработки и анализа данных для решения задач практики</p> <p><i>владеть:</i> навыками сбора, обработки и анализа данных в соответствии с программой практики</p>
		<p>ОПК-2.3. Владеет современным инструментарием и интеллектуальными информационно-аналитическими</p>	<p><i>знать:</i> современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы в области управления</p> <p><i>уметь:</i> анализировать современный</p>

		системами в области управления	инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы, используемые в организации-базе практики <i>владеть:</i> навыками использования отдельных интеллектуальных информационно-аналитических систем для обработки информации, собранной в процессе прохождения практики
ОПК-3	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ОПК-3.1. Прогнозирует последствия организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды	<i>знать:</i> основы прогнозирования последствий организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды <i>уметь:</i> прогнозировать последствия отдельных организационно-управленческих решений в организации-базе практики <i>владеть:</i> навыками описания прогнозов результатов управленческих решений в рамках задания на практику
		ОПК-3.2. Разрабатывает и обосновывает варианты организационно-управленческих решений	<i>знать:</i> основы разработки и обоснования управленческих решений в управленческой практике <i>уметь:</i> описывать основные технологии разработки управленческих решений в условиях организации-базы практики <i>владеть:</i> навыками описания управленческих решений в рамках задания на практику
		ОПК-3.3. Организует реализацию организационно-управленческих решений в условиях изменяющейся среды	<i>знать:</i> основы реализации организационно-управленческих решений в условиях изменяющейся среды <i>уметь:</i> описывать практику реализации организационно-управленческих решений в условиях организации-базы практики <i>владеть:</i> навыками участия в реализации отдельных управленческих решений в рамках задания на практику
ОПК-4	Способен выявлять и	ОПК-4.1. Осуществляет изучение и анализ	<i>знать:</i> способы изучения и анализа новых рыночных возможностей

	оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	новых рыночных возможностей	<i>уметь:</i> описывать рыночные возможности организации-базы практики <i>владеть:</i> навыками участия в реализации отдельных мероприятий по изучению и анализу рыночных возможностей компании в рамках задания на практику
		ОПК-4.2. Разрабатывает стратегию развития отдельных направлений деятельности и товаров (услуг) компании	<i>знать:</i> основы стратегического менеджмента современных компаний <i>уметь:</i> описывать действующую генеральную и функциональные стратегии компании <i>владеть:</i> навыками участия в анализе различных стратегий компании в рамках задания на практику
		ОПК-4.3. Владеет навыками разработки бизнес-планов с использованием новых рыночных возможностей и инноваций	<i>знать:</i> основы бизнес-планирования современных компаний <i>уметь:</i> описывать действующий бизнес-план организации <i>владеть:</i> навыками участия в анализе отдельных бизнес-планов в рамках задания на практику
ОПК-5	Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	ОПК-5.1. Владеет навыками применения современных информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач	<i>знать:</i> современные информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач <i>уметь:</i> описывать информационные технологии и программные средства, используемые в организации <i>владеть:</i> навыками использования отдельных информационных технологий и программных средств в рамках задания на практику
		ОПК-5.2. Умеет использовать результаты интеллектуального анализа крупных массивов данных в профессиональной деятельности	<i>знать:</i> возможности использования результатов интеллектуального анализа крупных массивов данных в профессиональной деятельности <i>уметь:</i> описывать способы интеллектуального анализа крупных массивов данных, используемые в организации <i>владеть:</i> навыками использования результатов интеллектуального анализа крупных массивов данных в рамках задания на практику

ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Интерпретирует процесс и результаты работы современных информационных технологий при решении профессиональных задач	<i>знать:</i> процесс и результаты работы современных информационных технологий при решении профессиональных задач <i>уметь:</i> описывать результаты работы современных информационных технологий при решении профессиональных задач <i>владеть:</i> навыками использования результатов работы современных информационных технологий при решении профессиональных задач
		ОПК-6.2. Применяет принципы действия информационных технологий в профессиональной деятельности	<i>знать:</i> принципы действия информационных технологий в профессиональной деятельности <i>уметь:</i> применять принципы действия информационных технологий в профессиональной деятельности <i>владеть:</i> навыками использования принципов действия информационных технологий в профессиональной деятельности

3. Место учебной (ознакомительной) практики в структуре ОПОП бакалавриата

Учебная (ознакомительная) практика является составной частью учебного плана бакалавров и входит в блок Б2 «Практика» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Для выполнения программы учебной (ознакомительной) практики бакалавр должен владеть знаниями и элементарными навыками ознакомительной деятельности, видеть междисциплинарную взаимосвязь курсов, изучаемых в рамках ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

При освоении учебной (ознакомительной) практики необходимы знания, умения и навыки, приобретенные в результате освоения следующих дисциплин: «Введение в профессионально-управленческую деятельность», «Основы научно-исследовательской деятельности», «Социальное проектирование (учебное событие)».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: «Стратегический менеджмент», «Управление персоналом», Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика.

4. Формы и способы проведения учебной (ознакомительной) практики

Учебная (ознакомительная) практика осуществляется дискретно (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данной практики).

Учебная (ознакомительная) практика проводится в структурных подразделениях организаций, соответствующих направлению и профилю подготовки. Способы проведения практики: стационарная.

5. Место и время проведения учебной (ознакомительной) практики

Учебная (ознакомительная) практика осуществляется Университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

Место проведения: организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления, в которых выпускники работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений; структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело. Практика может быть проведена непосредственно в Университете (структурных подразделениях).

Практика осуществляется в 4 семестре в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалида в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики кафедра согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

6. Объём учебной (ознакомительной) практики и её продолжительность

Общий объём практики составляет 6 зачетных единиц.

Продолжительность практики 4 недели.

7. Структура и содержание учебной (ознакомительной) практики

Общая трудоемкость учебной (ознакомительной) практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1	Организационный этап	В рамках организационного этапа проводится установочная конференция, изучаются программа практики и методические рекомендации, проводится инструктаж по технике безопасности.	Дневник бакалавра
2	Основной этап	Основной этап предполагает выполнение бакалаврами работы, направленной на решение задач, обусловленных целями практики. Среди задач можно выделить следующие: ознакомление с миссией, целями, направлениями деятельности организации и функциональными	Дневник бакалавра, описание деятельности организации, демонстрационный материал

		<p>стратегиями компании; изучение законодательных актов, регулирующих деятельность организации; ознакомление с системой управления организацией, структурой и функциями основных служб, с материально-технической базой и правовым обеспечением процессов ознакомительной деятельности; изучение условий труда, системы мотивации, организации рабочих мест, функций и должностных обязанностей персонала, а также критериев и показателей оценки результативности деятельности подразделения и работников; изучение локальных нормативных документов по вопросам управления в организации.</p> <p>Составной частью работы, проделанной на основном этапе во 2 семестре, должно быть изучение содержания деятельности менеджера организации (подразделения, отдела), под непосредственным руководством которого бакалавр проходит практику: наличие должностной инструкции и качество ее разработки (соответствие требованиям, предъявляемым к должностным инструкциям); основные функции менеджера и их содержание; основные виды, сроки подготовки менеджером плановой и отчетной документации; характер и источники информации, необходимой для подготовки плановой и отчетной документации; критерии и показатели оценки результатов деятельности менеджера; организация, интенсивность и условия труда менеджера; способы мотивации труда менеджеров и разрешения конфликтных ситуаций.</p>	
3	Заключительный этап	<p>На заключительном этапе бакалавр обобщает и анализирует материалы, документацию, оформляет отчет по практике, участвует в конференции по защите результатов практики.</p> <p>Конкретное индивидуальное задание на практику составляется руководителем практики от университета с учетом масштаба и особенностей организации-базы практики, интересов практиканта, может быть расширено и дополнено и отражается в индивидуальном задании в дневнике.</p>	Отчет по практике, защита результатов практики

8. Методы и технологии, используемые на учебной (ознакомительной) практике

Методы сбора и обработки информации (систематизация, классификация, анализ, синтез, обобщение и др.), контент-анализ, прогнозирование, проектирование, моделирование, статистические методы.

9. Формы отчетности по итогам учебной (ознакомительной) практики

По итогам ознакомительной практики бакалавр предоставляет следующие формы отчетности:

- дневник по практике;
- отчет по ознакомительной практике;
- отзывы руководителя/руководителей по практике.

В дневнике должны быть отражены результаты текущей работы и выполненные задания. Дневник заполняется лично бакалавром. Записи производятся по мере необходимости, но не реже одного раза в неделю. Достоверность записей проверяется руководителем и заверяется его подписью.

В отчете по ознакомительной практике должно быть отражено следующее:

- цели, задачи, время и место прохождения учебной (ознакомительной) практики;
- историческая справка и краткая характеристика организации, масштабы ее деятельности;
- перечень нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации;
- описание проделанной работы и краткий анализ изученных документов по ознакомительной деятельности;
- отчет об иных поручениях (разработка организационной структуры разработки должностных инструкций и т.п.);
- заключение, содержащее выводы о проделанной работе по итогам практики;
- список использованных источников (учебных, научных, нормативно-правовых федеральных и локальных актов, периодических изданий и т.п.), изученных при прохождении практики;
- приложения к отчету могут содержать: схему организационной структуры предприятия с выделением анализируемого подразделения (отдела); положение о подразделении (отделе); функционально-должностную инструкцию менеджера; копии документов, подготавливаемых менеджером.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями к оформлению, изложенными в Методических указаниях.

10. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по итогам учебной (ознакомительной) практики

10.1. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Контроль прохождения практики производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль прохождения практики производится в дискретные временные интервалы руководителем практики в следующих формах:

- контроль ведения дневника обучающимся, с фиксацией выполнения проверки;
- контроль выполнения индивидуальных заданий / практических работ в соответствии с установленными сроками их выполнения.

Промежуточная аттестация по окончании практики проводится руководителем практики, либо комиссией, организованной на выпускающей кафедре, в форме защиты отчета по практике в виде устного доклада о результатах прохождения практики.

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета и отзыва руководителя/руководителей практики.

Оценочные средства учебной (ознакомительной) практики представлены в Методических указаниях.

Критерии оценки результатов практики

По итогам аттестации обучающемуся выставляется дифференцированная оценка, которая приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении промежуточной (сессионной) аттестации.

Оценка «отлично» (86-100 баллов) выставляется обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объём работы, проявил самостоятельность, творческий подход, общую и профессиональную культуру и использовал инновационные технологии и формы работы.

Оценка «хорошо» (71-85 баллов) выставляется обучающемуся, который полностью выполнил весь намеченный объём работы, проявил инициативу, но не смог вести деятельность в творческом русле.

Оценка «удовлетворительно» (55-70 баллов) выставляется обучающемуся, который выполнил программу практики, но допускал ошибки при планировании работы и в практической деятельности.

Оценка «неудовлетворительно» (0-55 баллов) выставляется обучающемуся, который не выполнил программу практики.

Снижаются оценки за нарушение сроков сдачи отчёта, за необоснованные пропуски либо отказы от выполнения каких-либо заданий, за невыполнение требований к оформлению, установленных в Методических указаниях, за небрежное ведение дневника.

10.2. Рейтинг-план

Рейтинг-план практики представлен в Приложении 1 к программе практики.

10.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств по практике представлен в Приложении 2 к программе практики.

Фонд оценочных средств оформляется в соответствии с Положением о формировании фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

11. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной (ознакомительной) практики

а) основная литература:

1. Астахова, Н. И. Теория управления: учебник для вузов / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 375 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6671-8. // ЭБС Юрайт. То же [Электронный ресурс]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450080>

2. Блинов, А.О. Теория менеджмента : учебник / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова. — Москва : Дашков и К°, 2020. — 304 с. : ил. — То же [Электронный ресурс]. URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573334>

3. Маслова, Е.Л. Менеджмент : учебник / Е.Л. Маслова. — Москва : Дашков и К°, 2020. — 333 с. : ил. — (Учебные издания для бакалавров). —То же [Электронный ресурс]. URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573337>

4. Гапоненко, А. Л. Теория управления : учебник и практикум для вузов / А. Л. Гапоненко, М. В. Савельева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт,

2020. — 336 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03319-9. —// ЭБС Юрайт. То же [Электронный ресурс]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450073>

5. Медведева, Т. А. Основы теории управления : учебник и практикум для вузов / Т. А. Медведева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7025-8. —// ЭБС Юрайт. То же [Электронный ресурс]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451400>

6. Староверова, К. О. Менеджмент. Эффективность управления : учебное пособие для вузов / К. О. Староверова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09017-8. —// ЭБС Юрайт. То же [Электронный ресурс]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452405>

б) дополнительная литература:

1. Богомолова, Т.П. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие (курс лекций, проблемно-тематический курс, тесты и практико-ориентированные задания) : / Т.П. Богомолова, Э.А. Понуждаев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 419 с. : ил., табл. — То же [Электронный ресурс]. URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570245>

2. Горелов, Н. А. Управление человеческими ресурсами: современный подход : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под редакцией Н. А. Горелова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00650-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт. — То же [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/bcode/451300>

3. Епишкин, И.А. Стратегия управления человеческими ресурсами: учебное пособие: / И.А. Епишкин, С.А. Шапиро ; Министерство транспорта Российской Федерации, Российский университет транспорта (РУТ (МИИТ)), Институт экономики и финансов, Кафедра «Экономика труда и управление человеческими ресурсами». – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 121 с. : ил., схем.,– То же [Электронный ресурс]. URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500045>

5. Управление персоналом: учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк ; под общ. ред. Г.И. Михайлиной. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 280 с. : ил.– [Электронный ресурс]. URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120>

6. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6202-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт. —[Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/bcode/449880>

7. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. —// ЭБС Юрайт. — То же [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/bcode/450458>

в) Интернет-ресурсы:

www.biblioclub.ru	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
www.elibrary.ru	Научная электронная библиотека
www.ebiblioteka.ru	Универсальные базы данных изданий

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной (ознакомительной) практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. <https://ya.mininuniver.ru/sdo> Электронно-образовательная среда Мининского университета

2. <http://mininuniver.antiplagiat.ru/index.aspx> Антиплагиат.вуз

3. www.aup.ru Административно-управленческий портал

4. www.e-xecutive.ru Сообщество эффективных менеджеров

5. www.rhr.ru Сайт «Человеческие ресурсы России»

6. www.dis.ru/lcp/ Журнал «Кадры предприятия»

7. www.dis.ru/manag/ Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»

8. www.hra.ru Сообщество специалистов в области управления человеческими ресурсами

9. www.hrm.ru Интернет-клуб менеджеров по кадрам

10. Правовые информационные системы «Гарант», «Консультант Плюс».

13. Материально-техническое обеспечение учебной (ознакомительной) практики

- Помещения базы практик, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам.

- Помещения, оборудованные в соответствии с требованиями техники безопасности при проведении учебных и научно-педагогических работ.

- Помещения, оборудованные учебной мебелью, современным видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, и имеющие выход в Интернет;

- библиотечный фонд;

- компьютерные классы.

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ,
ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ
УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ**

Изменение № 1, дата изменения: 07.06.2024

Номер страницы с изменением: 15-16

БЫЛО:

7. Структура и содержание учебной (ознакомительной) практики

7.1 Структура учебной (ознакомительной) практики

Общая трудоемкость учебной (ознакомительной) практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		В организации (база практик)	Контактная работа с руководителем практики от вуза (в том числе работа в ЭОС)	Самостоятельная работа	Общая трудоемкость в часах	
1	Организационный этап	12	2	4	18	Дневник бакалавра
2	Основной этап	118	2	46	166	Дневник бакалавра, описание деятельности организации, демонстрационный материал
3	Заключительный этап	15	2	15	32	Отчет по практике, защита результатов практики
	Итого	145	6	65	216	

7.2 Содержание учебной (ознакомительной) практики

Практика бакалавров проводится в рамках общей концепции бакалаврской подготовки. Основная идея практики, которую должно обеспечить ее содержание, заключается в формировании и развитии профессиональных компетенций в процессе выполнения ознакомительной деятельности в рамках конкретных трудовых функций, направленных на приобретение навыков поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов, навыков документального оформления решений в управлении в своей профессиональной деятельности. Кроме того, она способствует процессу социализации личности бакалавра, усвоению общественных норм, а также формированию персональной деловой культуры и осмыслению содержания профессии менеджера, ее особенностей и отличий от других профессий будущих бакалавров.

Практика включает три этапа: организационный, основной и заключительный.

В рамках организационного этапа проводится установочная конференция, изучаются программа практики и методические рекомендации, проводится инструктаж по технике безопасности.

Основной этап предполагает выполнение бакалаврами работы, направленной на решение задач, обусловленных целями практики. Среди задач можно выделить следующие: ознакомление с миссией, целями, направлениями деятельности организации и функциональными стратегиями компании; изучение законодательных актов, регулирующих деятельность организации; ознакомление с системой управления организацией, структурой и функциями основных служб, с материально-технической базой и правовым обеспечением процессов ознакомительной деятельности; изучение условий труда, системы мотивации, организации рабочих мест, функций и должностных обязанностей персонала, а также критериев и показателей оценки результативности деятельности подразделения и работников; изучение локальных нормативных документов по вопросам управления в организации.

Составной частью работы, проделанной на основном этапе во 2 семестре, должно быть изучение содержания деятельности менеджера организации (подразделения, отдела), под непосредственным руководством которого бакалавр проходит практику: наличие должностной инструкции и качество ее разработки (соответствие требованиям, предъявляемым к должностным инструкциям); основные функции менеджера и их содержание; основные виды, сроки подготовки менеджером плановой и отчетной документации; характер и источники информации, необходимой для подготовки плановой и отчетной документации; критерии и показатели оценки результатов деятельности менеджера; организация, интенсивность и условия труда менеджера; способы мотивации труда менеджеров и разрешения конфликтных ситуаций.

На заключительном этапе бакалавр обобщает и анализирует материалы, документацию, оформляет отчет по практике, участвует в конференции по защите результатов практики.

Конкретное индивидуальное задание на практику составляется руководителем практики от университета с учетом масштаба и особенностей организации-базы практики, интересов практиканта, может быть расширено и дополнено и отражается в индивидуальном задании в дневнике.

СТАЛО:

7. Структура и содержание учебной (ознакомительной) практики

Общая трудоемкость учебной (ознакомительной) практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1	Организационный этап	В рамках организационного этапа проводится установочная конференция, изучаются программа практики и методические рекомендации, проводится инструктаж по технике безопасности.	Дневник бакалавра
2	Основной этап	Основной этап предполагает выполнение бакалаврами работы, направленной на решение задач, обусловленных целями	Дневник бакалавра, описание

		<p>практики. Среди задач можно выделить следующие: ознакомление с миссией, целями, направлениями деятельности организации и функциональными стратегиями компании; изучение законодательных актов, регулирующих деятельность организации; ознакомление с системой управления организацией, структурой и функциями основных служб, с материально-технической базой и правовым обеспечением процессов ознакомительной деятельности; изучение условий труда, системы мотивации, организации рабочих мест, функций и должностных обязанностей персонала, а также критериев и показателей оценки результативности деятельности подразделения и работников; изучение локальных нормативных документов по вопросам управления в организации.</p> <p>Составной частью работы, проделанной на основном этапе во 2 семестре, должно быть изучение содержания деятельности менеджера организации (подразделения, отдела), под непосредственным руководством которого бакалавр проходит практику: наличие должностной инструкции и качество ее разработки (соответствие требованиям, предъявляемым к должностным инструкциям); основные функции менеджера и их содержание; основные виды, сроки подготовки менеджером плановой и отчетной документации; характер и источники информации, необходимой для подготовки плановой и отчетной документации; критерии и показатели оценки результатов деятельности менеджера; организация, интенсивность и условия труда менеджера; способы мотивации труда менеджеров и разрешения конфликтных ситуаций.</p>	<p>деятельности организации, демонстрационный материал</p>
3	<p>Заключительный этап</p>	<p>На заключительном этапе бакалавр обобщает и анализирует материалы, документацию, оформляет отчет по практике, участвует в конференции по защите результатов практики.</p> <p>Конкретное индивидуальное задание на практику составляется руководителем практики от университета с учетом масштаба и особенностей организации-</p>	<p>Отчет по практике, защита результатов практики</p>

		базы практики, интересов практиканта, может быть расширено и дополнено и отражается в индивидуальном задании в дневнике.	
--	--	--	--

Основание:

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное решением Ученого совета НГПУ им. К. Минина от «07» июня 2024 г., протокол №12

Дополнения и изменения внес: руководитель ОПОП Шкунова А.А.

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический университет
имени Козьмы Минина»

Факультет управления и социально-технических сервисов

Кафедра инновационных технологий менеджмента

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
Протокол № 9
«24» мая 2023 г.

Внесены изменения
Решением Ученого совета
Протокол № 12
«07» июня 2024 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
Профиль подготовки	Управление человеческими ресурсами
Квалификация выпускника	бакалавр
Форма обучения	очная
Тип практики	технологическая (проектно-технологическая)

Семестр/Курс	Трудоемкость з.е./час.	Форма промежуточной аттестации (зачет/зачет с оценкой)
6/3	6/216	Зачет с оценкой
Итого	6/216	Зачет с оценкой

г. Нижний Новгород
2024 г.

Программа составлена на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» августа 2020 г., № 970;

2. Учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профилю «Управление человеческими ресурсами», утвержденного решением Ученого совета НГПУ им. К. Минина от «24» мая 2023 г., протокол № 9.

Программа производственной (технологической (проектно-технологической)) практики принята на заседании кафедры инновационных технологий менеджмента (протокол № 5 от 05.02.2024).

Разработчик: к.п.н., доц.

А.А.Шкунова

1. Цели и задачи производственной технологической (проектно-технологической) практики

Целями производственной технологической (проектно-технологической) практики являются: развитие умений и навыков обработки информации о деятельности организации и системы управления персоналом в условиях конкретных организаций, а также приобретение первичного самостоятельного опыта решения реальных задач в будущей профессиональной деятельности.

Задачами производственной технологической (проектно-технологической) практики являются:

- адаптация студента к управленческой среде предприятия (организации) с целью приобретения профессиональных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- закрепление и углубление умений по поиску и анализу сведений о деятельности организации;
- общее ознакомление с деятельностью, организационно-правовой формой и организационной структурой компании;
- изучение системы управления персоналом и особенностей реализации кадровой политики;
- анализ маркетинговой деятельности компании;
- развитие навыков по работе с локальной нормативной и отчетной документацией компании;
- формирования умений систематизировать и формулировать предложения по принятию решений в области управления человеческими ресурсами;
- развитие у бакалавров личностных качеств, определяемых общими целями обучения и воспитания, изложенными в ОПОП.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной технологической (проектно-технологической) практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

В результате прохождения производственной технологической (проектно-технологической) практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП <i>Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)</i>	Код индикатора достижения компетенции и его расшифровка	Перечень планируемых результатов обучения
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Выбирает источники информации, адекватные поставленным задачам и соответствующие научному мировоззрению	<i>знать:</i> источники управленческой информации <i>уметь:</i> составлять перечень источников управленческой информации <i>владеть:</i> навыками первичного анализа источников управленческой информации
		УК-1.2. Демонстрирует умение осуществлять поиск информации для решения поставленных задач в рамках	<i>знать:</i> способы поиска управленческой информации <i>уметь:</i> формулировать потребность в управленческой информации

		научного мировоззрения	<i>владеть:</i> навыками изучения и анализа документов организации первичных и вторичных документов организации
		УК-1.3. Демонстрирует умение рассматривать различные точки зрения на поставленную задачу в рамках научного мировоззрения	<i>знать:</i> способы интерпретации собранной управленческой информации <i>уметь:</i> интерпретировать управленческую информацию в соответствии с научным мировоззрением <i>владеть:</i> навыками аргументации собственной точки зрения по вопросам изучения документации организации
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Проводит декомпозицию поставленной цели проекта в задачах	<i>знать:</i> способы декомпозиции целей <i>уметь:</i> осуществлять декомпозицию и представление целей организации и представлять её схематически <i>владеть:</i> навыками аргументации составленной декомпозиции целей организации
		УК-2.2. Демонстрирует знание правовых норм достижения поставленной цели в сфере реализации проекта	<i>знать:</i> основные правовые нормы, которыми организация руководствуется в текущей деятельности <i>уметь:</i> подбирать локальные документы организации <i>владеть:</i> навыками анализа локальных документов организации
		УК-2.3. Демонстрирует умение определять имеющиеся ресурсы для достижения цели проекта	<i>знать:</i> основные ресурсы, используемые организацией для достижения целей <i>уметь:</i> описывать потребность организации в ресурсах и определять источники их формирования <i>владеть:</i> навыками анализа имеющихся у организации ресурсов
		УК-2.4. Выявляет и анализирует различные способы решения задач в рамках цели проекта и аргументирует их выбор	<i>знать:</i> основные направления деятельности организации <i>уметь:</i> описывать способы и технологии, которыми пользуется организация для достижения своих целей <i>владеть:</i> навыками анализа используемых организацией способов и технологий управления

УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	<i>знать:</i> основные методы управления, используемые при работе с персоналом компании <i>уметь:</i> описывать и анализировать методы управления персоналом организации <i>владеть:</i> навыками анализа имеющихся кадровых ресурсов организации
		УК-3.2. Планирует последовательность шагов для достижения заданного результата	<i>знать:</i> последовательность шагов для составления характеристики организации <i>уметь:</i> составлять план учебной и аналитической работы в рамках содержания практики <i>владеть:</i> навыками анализа деятельности организации
		УК-3.3. Осуществляет обмен информацией с другими членами команды, осуществляет презентацию результатов работы команды	<i>знать:</i> способы информационного обмена и организации командной работы, применяемые в организации <i>уметь:</i> анализировать способы информационного обмена и организации командной работы, применяемые в организации <i>владеть:</i> навыками участия в информационном обмене и командном взаимодействии в организации
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)	УК-4.1. Грамотно и ясно строит диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на русском и иностранном языке	<i>знать:</i> способы общения, межличностного и межкультурного общения на русском и иностранном языке, используемые в организации <i>уметь:</i> анализировать способы общения, межличностного и межкультурного общения на русском и иностранном языке, используемые в организации <i>владеть:</i> навыками участия в общении, межличностного и межкультурного общения на русском и иностранном языке в организации
		УК-4.2. Демонстрирует умение осуществлять деловую переписку на русском и иностранном языке с учетом социокультурных особенностей	<i>знать:</i> способы осуществления деловой переписки на русском и иностранном языке с учетом социокультурных особенностей, используемые в организации <i>уметь:</i> анализировать способы осуществления деловой переписки на русском и иностранном языке с

			<p>учетом социокультурных особенностей, используемые в организации</p> <p><i>владеть:</i> навыками участия в деловой переписке на русском и иностранном языке с учетом социокультурных особенностей в организации</p>
		<p>УК-4.3. Демонстрирует способность находить, воспринимать и использовать информацию на русском и иностранном языке, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач</p>	<p><i>знать:</i> печатные и электронные источники информации, используемые в организации для решения коммуникативных задач</p> <p><i>уметь:</i> анализировать печатные и электронные источники информации, используемые в организации для решения коммуникативных задач</p> <p><i>владеть:</i> навыками поиска, и использования информации на русском и иностранном языке, полученную из печатных и электронных источников для решения задач практики</p>
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p>УК-5.1. Демонстрирует умение находить и использовать необходимую для взаимодействия с другими членами общества информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных и национальных групп</p>	<p><i>знать:</i> способы поиска и использования информации о культурных особенностях и традициях различных социальных и национальных групп в рамках организации</p> <p><i>уметь:</i> анализировать информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных и национальных групп в рамках организации</p> <p><i>владеть:</i> навыками учета информации о культурных особенностях и традициях различных социальных и национальных групп в деятельности организации</p>
		<p>УК-5.2. Соблюдает требования уважительного отношения к историческому наследию и культурным традициям различных национальных и социальных групп в процессе</p>	<p><i>знать:</i> основы уважительного отношения к историческому наследию и культурным традициям различных национальных и социальных групп в процессе межкультурного взаимодействия на основе знаний основных этапов развития России в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>

		<p>межкультурного взаимодействия на основе знаний основных этапов развития России в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p><i>уметь:</i> аргументировать потребность в уважительном отношении к историческому наследию и культурным традициям различных национальных и социальных групп в процессе межкультурного взаимодействия на основе знаний основных этапов развития России в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> <p><i>владеть:</i> навыками учета культурных, исторических, национальных особенностей при прохождении учебной практики</p>
		<p>УК-5.3. Умеет выстраивать взаимодействие с учетом национальных и социокультурных особенностей</p>	<p><i>знать:</i> способы выстраивания взаимодействия с учетом национальных и социокультурных особенностей, применяемые в организации</p> <p><i>уметь:</i> выстраивать взаимодействие в коллективе организации с учетом национальных и социокультурных особенностей</p> <p><i>владеть:</i> навыками эффективного взаимодействия в коллективе организации в период прохождения практики</p>
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>УК-6.1. Определяет свои личные ресурсы, возможности и ограничения для достижения поставленной цели</p>	<p><i>знать:</i> личные ресурсы и ограничения при изучении работы организации</p> <p><i>уметь:</i> грамотно планироватьхождение практики с учетом личных ресурсов и ограничений</p> <p><i>владеть:</i> навыками анализа собственной деятельности в период практики с учетом имеющихся ресурсов и ограничений</p>
		<p>УК-6.2. Создает и достраивает индивидуальную траекторию саморазвития при получении основного и дополнительного образования</p>	<p><i>знать:</i> способы формирования индивидуальной траектории саморазвития</p> <p><i>уметь:</i> грамотно определять индивидуальную траекторию саморазвития при прохождении практики</p> <p><i>владеть:</i> навыками анализа собственной деятельности в период практики с учетом имеющихся ресурсов и</p>

			ограничений
		УК-6.3. Владеет умением рационального распределения временных и информационных ресурсов	<i>знать:</i> способы рационального распределения временных и информационных ресурсов <i>уметь:</i> рационально распределять временные и информационные ресурсы при прохождении практики <i>владеть:</i> навыками анализа распределения временных и информационных ресурсов а процессе прохождения практики
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности и для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Умеет использовать средства и методы физической культуры, необходимые для планирования и реализации профессиональной деятельности.	<i>знать:</i> средства физической культуры в профессиональной деятельности <i>уметь:</i> рационально использовать средства физической культуры в процессе прохождения практики <i>владеть:</i> навыками использования методов физической культуры для прохождения практики
		УК-7.2. Демонстрирует необходимый уровень физических кондиций для самореализации в профессиональной деятельности.	<i>знать:</i> основные физическое кондиции, необходимые для профессиональной деятельности <i>уметь:</i> планировать обеспечение необходимого уровня физических кондиций в процессе прохождения практики <i>владеть:</i> навыками достижения физических кондиций для прохождения практики
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных	УК-8.1. Обеспечивает условия безопасной и комфортной организационной среды, способствующей сохранению жизни и здоровья работников организации в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами	<i>знать:</i> основы создания безопасной и комфортной организационной среды в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами <i>уметь:</i> анализировать санитарно-гигиенические нормы и систему их обеспечения в организации-базе практики <i>владеть:</i> навыками организации безопасной и комфортной организационной среды, способствующей сохранению жизни и здоровья на рабочем месте в процессе прохождения практики
		УК-8.2. Умеет обеспечивать безопасность работников организации и	<i>знать:</i> основы оказания первой помощи, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций <i>уметь:</i> анализировать условия

	ситуаций и военных конфликтов	оказывать первую помощь, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	безопасности, созданные в организации-базе практики <i>владеть:</i> навыками оказания первой помощи, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций на рабочем месте в процессе прохождения практики
		УК-8.3. Оценивает степень потенциальной опасности и использует средства индивидуальной и коллективной защиты	<i>знать:</i> основы использования средств индивидуальной и коллективной защиты при потенциальной опасности на рабочем месте <i>уметь:</i> анализировать обеспеченность организации-базы практики средствами индивидуальной и коллективной защиты <i>владеть:</i> навыками использования средств индивидуальной и коллективной защиты на рабочем месте в процессе прохождения практики
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Применяет базовые дефектологические знания для организации работы коллектива организации	<i>знать:</i> основы дефектологических знаний для организации работы коллектива организации <i>уметь:</i> определять потребность в применении базовых дефектологических знаний для организации работы коллектива организации <i>владеть:</i> навыками применения базовых дефектологических знаний в процессе прохождения практики
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Умеет применять экономические и финансовые знания для анализа деятельности подразделений организации и компании в целом	<i>знать:</i> основы экономических и финансовых знаний для анализа деятельности подразделений организации и компании в целом <i>уметь:</i> определять потребность в экономических и финансовых знаниях для анализа деятельности подразделений организации и компании в целом в соответствии с программой практики <i>владеть:</i> навыками анализа первичных и вторичных документов организации, содержащих необходимую экономическую и финансовую информации в соответствии с программой практики

		УК-10.2. Владеет современными инструментами разработки и принятия управленческих решений на основе экономических и финансовых знаний	<p><i>знать:</i> основы инструменты разработки и принятия управленческих решений на основе экономических и финансовых знаний</p> <p><i>уметь:</i> анализировать управленческие решения руководителей организации-базы практики в соответствии с программой практики</p> <p><i>владеть:</i> навыками описания управленческих решений, принимаемых в организации-базе практики на основе экономической и финансовой информации в соответствии с программой практики</p>
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им профессиональной деятельностью	<p>УК-11.1. Понимает социально-экономические причины коррупции, принципы, цели и формы борьбы с проявлениями экстремизма, терроризма и коррупционного поведения.</p> <p>УК-11.2. Идентифицирует и оценивает коррупционные риски, демонстрирует способность противодействовать экстремизму, терроризму и коррупционному поведению.</p>	<p><i>знать:</i> основные компоненты гражданской позиции и коррупционного поведения</p> <p><i>уметь:</i> анализировать проявления коррупционного поведения в организации-базе практики</p> <p><i>владеть:</i> навыками формулировки собственной гражданской позиции и нетерпимого отношения к коррупционному поведению, проявлениям экстремизма и терроризма</p>
ПК-1	Способен осуществлять поиск, привлечение и отбор персонала для организации	ПК-1.1. Анализирует качественные и количественные потребности организации в персонале	<p><i>знать:</i> методологические основы поиска, привлечения и отбора персонала для организации</p> <p><i>уметь:</i> собирать и анализировать качественные и количественные потребности организации в персонале в соответствии с заданием на практику</p> <p><i>владеть:</i> навыками формулировки выводов о потребностях организации в персонале</p>
		ПК-1.2. Организует подбор и отбор	<i>знать:</i> способы подбора и отбора персонала в организацию

		персонала в организацию	<p><i>уметь:</i> применять способы подбора и отбора персонала в соответствии с целями организации и с программой практики</p> <p><i>владеть:</i> навыками подбора и отбора персонала в соответствии с программой практики</p>
ПК-2	Способен организовывать деятельность по оценке труда и комплексной аттестации персонала	ПК-2.1. Организует и проводит оценку персонала	<p><i>знать:</i> методы и приемы организации оценки персонала в организации</p> <p><i>уметь:</i> организовывать и реализовывать процесс оценки персонала в соответствии с целями организации</p> <p><i>владеть:</i> навыками оценки и аттестации персонала в соответствии с программой практики</p>
		ПК-2.2. Планирует и реализует аттестацию персонала	<p><i>знать:</i> основы планирования и организации деятельности по аттестации персонала</p> <p><i>уметь:</i> применять методы и приемы планирования и организации деятельности по аттестации персонала.</p> <p><i>владеть:</i> навыками оценки и аттестации персонала в соответствии с программой практики</p>
ПК-3	Способен осуществлять развитие персонала организации	ПК-3.1. Проводит мероприятия по построению и реализации карьеры персонала	<p><i>знать:</i> основы планирования, построения и реализации карьеры персонала</p> <p><i>уметь:</i> формулировать основные направления построения и реализации карьеры персонала организации</p> <p><i>владеть:</i> навыками организации мероприятий по построению и реализации карьеры персонала</p>
		ПК-3.2. Организует обучение персонала организации	<p><i>знать:</i> основы организации процесса обучения персонала в организации</p> <p><i>уметь:</i> формулировать основные направления обучения персонала в соответствии с целями организации</p> <p><i>владеть:</i> навыками организации процесса обучения персонала организации</p>

3. Место производственной технологической (проектно-технологической) практики в структуре ОПОП бакалавриата

Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика является составной частью учебного процесса студентов бакалавров и входит в блок Б2 «Практика» учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Для выполнения программы производственной технологической (проектно-технологической) практики бакалавр должен владеть знаниями и элементарными навыками организационно-управленческой деятельности, видеть междисциплинарную взаимосвязь курсов, изучаемых в рамках ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

При освоении производственной технологической (проектно-технологической) практики необходимы знания, умения и навыки, приобретенные в результате освоения следующих дисциплин: «Управление персоналом», «Организационная культура», «Практикум по документационному сопровождению управленческой деятельности».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: «Управленческие решения», «Управление изменениями», «Основы проектного управления в организациях».

4. Формы и способы проведения производственной технологической (проектно-технологической) практики

Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика осуществляется дискретно по видам практик в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса. Способ проведения практики – стационарная.

5. Место и время проведения производственной технологической (проектно-технологической) практики

Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика осуществляется Университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

Место проведения: организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления, в которых выпускники работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений; структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

Практика может быть проведена непосредственно в Университете (структурных подразделениях).

Практика осуществляется в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалида в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики кафедра согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

6. Объём производственной технологической (проектно-технологической) практики и её продолжительность

Общий объём практики составляет 6 зачетных единиц.

Продолжительность практики 4 недели.

7. Структура и содержание производственной технологической (проектно-технологической) практики

Общая трудоемкость производственной технологической (проектно-технологической) практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1	Организационный этап	В рамках организационного этапа проводится установочная конференция, изучаются программа практики и методические рекомендации, проводится инструктаж по технике безопасности.	Дневник бакалавра
2	Основной этап	Основной этап предполагает выполнение бакалаврами работы, направленной на решение задач, обусловленных целями практики. Среди задач можно выделить следующие: - изучение общих сведений об организации (ознакомление с историей создания и развития предприятия; ознакомление с миссией, целями, направлениями деятельности организации; общей и функциональной стратегией компании; ознакомление с учредительными документами и нормативными материалами, регламентирующими деятельность организации; ознакомление с организационно-правовой формой предприятия и формой собственности; ознакомление с организационной структурой и принципами взаимодействия подразделений; выявление основных задач, видов деятельности организации; основные проекты и бизнес-планы компании по внедрению инноваций); - изучение системы управления персоналом организации (количественный и качественный состав работающих в организации; используемые методики прогнозирования и планирования	Дневник бакалавра, описание деятельности организации, демонстрационный материал

		<p>человеческих ресурсов компании; стандарты и унифицированные формы документации по кадровому составу; методы оценки квалификации работающих и результатов их труда; методика расчета заработной платы персонала организации; система мотивации и стимулирования работников организации; процесс приема на работу (подбор, отбор, собеседование); процесс адаптации новых работников; способы организации групповой работы, командообразования и разрешения конфликтов; процесс профессионального продвижения и развития в организации; процесс увольнения работников организации; особенности разработки кадровых решений в организации);</p> <p>- изучение маркетинговой деятельности организации (маркетинговая среда организации, основные конкуренты и покупатели; сильные и слабые стороны организации относительно конкурентов; организация маркетинговой деятельности в организации; структура маркетинговой службы; методы проведения маркетинговых исследований; ассортиментная политика организации и применяемые товарно-ассортиментные стратегии; сбытовая политика организации; ценовая политика организации; общая характеристика эффективности маркетинговой деятельности организации);</p> <p>- разработка рекомендаций по совершенствованию системы управления персоналом и маркетинговой деятельности (совершенствование системы обеспечения персоналом организации; совершенствование системы развития персонала компании; направления для повышения эффективности труда персонала организации; совершенствование маркетинговой деятельности компании; маркетинговые исследования, которые необходимо провести для дальнейшего развития компании).</p>	
3	Заключительный этап	На заключительном этапе бакалавр обобщает и анализирует материалы, документацию, оформляет отчет по практике, участвует в конференции по	Отчет по практике, защита результатов практики

		защите результатов практики. Конкретное индивидуальное задание на практику составляется руководителем практики от университета с учетом масштаба и особенностей организации-базы практики, интересов практиканта, может быть расширено и дополнено и отражается в индивидуальном задании в дневнике.	
--	--	---	--

8. Методы и технологии, используемые на производственной (проектно-технологической) практике

Методы сбора и обработки информации (систематизация, классификация, анализ, синтез, обобщение и др.), контент-анализ, прогнозирование, проектирование, моделирование, статистические методы.

9. Формы отчётности по итогам производственной технологической (проектно-технологической) практики

По итогам производственной технологической (проектно-технологической) практики бакалавр предоставляет следующие формы отчетности:

- дневник по практике;
- отчет по практике;
- отзывы руководителя/руководителей по практике.

В дневнике должны быть отражены результаты текущей работы и выполненные задания. Дневник заполняется лично бакалавром. Записи производятся по мере необходимости, но не реже одного раза в неделю. Достоверность записей проверяется руководителем и заверяется его подписью.

В отчете по практике должно быть отражено следующее:

- цели, задачи, время и место прохождения практики;
- историческая справка и краткая характеристика организации, масштабы ее деятельности;
- перечень нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации;
- описание проделанной работы и краткий анализ изученных документов по организационно-управленческой деятельности;
- отчет об иных поручениях (разработка организационной структуры разработки должностных инструкций и т.п.);
- заключение, содержащее выводы о проделанной работе по итогам практики;
- список использованных источников (учебных, научных, нормативно-правовых федеральных и локальных актов, периодических изданий и т.п.), изученных при прохождении практики;
- приложения к отчету могут содержать: схему организационной структуры предприятия с выделением анализируемого подразделения (отдела); положение о подразделении (отделе); функционально-должностную инструкцию менеджера; копии документов, подготавливаемых менеджером.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями к оформлению, изложенными в Методических указаниях.

10. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по итогам производственной технологической (проектно-технологической) практики

10.1. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Контроль прохождения практики производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль прохождения практики производится в дискретные временные интервалы руководителем практики в следующих формах:

- контроль ведения дневника по практике, с фиксацией выполнения проверки;
- контроль выполнения индивидуальных заданий / практических работ в соответствии с установленными сроками их выполнения.

Промежуточная аттестация по окончании практики проводится руководителем практики, либо комиссией, организованной на выпускающей кафедре, в форме защиты отчета по практике в виде устного доклада о результатах прохождения практики.

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета и отзыва руководителя/руководителей практики.

Оценочные средства для производственной технологической (проектно-технологической) практики представлены в Методических рекомендациях.

Критерии оценки результатов практики

По итогам аттестации обучающемуся выставляется дифференцированная оценка, которая приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении промежуточной (сессионной) аттестации.

Оценка «отлично» (86-100 баллов) выставляется обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объём работы, проявил самостоятельность, творческий подход, общую и профессиональную культуру и использовал инновационные технологии и формы работы.

Оценка «хорошо» (71-85 баллов) выставляется обучающемуся, который полностью выполнил весь намеченный объём работы, проявил инициативу, но не смог вести деятельность в творческом русле.

Оценка «удовлетворительно» (55-70 баллов) выставляется обучающемуся, который выполнил программу практики, но допускал ошибки при планировании работы и в практической деятельности.

Оценка «неудовлетворительно» (0-55 баллов) выставляется обучающемуся, который не выполнил программу практики.

Снижаются оценки за нарушение сроков сдачи отчёта, за необоснованные пропуски либо отказы от выполнения каких-либо заданий, за невыполнение требований к оформлению, установленных в Методических рекомендациях, за небрежное ведение дневника.

10.2. Рейтинг-план

Рейтинг-план практики представлен в Приложении 1 к программе практики.

10.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств по практике представлен в Приложении 2 к программе практики.

Фонд оценочных средств оформляется в соответствии с Положением о формировании фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

11. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной технологической (проектно-технологической) практики

а) основная литература:

1. Астахова, Н. И. Теория управления: учебник для вузов / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 375 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6671-8. // ЭБС Юрайт. То же [Электронный ресурс]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450080>
2. Блинов, А.О. Теория менеджмента : учебник / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова. — Москва : Дашков и К°, 2020. — 304 с. : ил. — То же [Электронный ресурс]. URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573334>
3. Маслова, Е.Л. Менеджмент : учебник / Е.Л. Маслова. — Москва : Дашков и К°, 2020. — 333 с. : ил. — (Учебные издания для бакалавров). —То же [Электронный ресурс]. URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573337>
4. Гапоненко, А. Л. Теория управления : учебник и практикум для вузов / А. Л. Гапоненко, М. В. Савельева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 336 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03319-9. —// ЭБС Юрайт. То же [Электронный ресурс]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450073>
5. Медведева, Т. А. Основы теории управления : учебник и практикум для вузов / Т. А. Медведева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7025-8. —// ЭБС Юрайт. То же [Электронный ресурс]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451400>
6. Староверова, К. О. Менеджмент. Эффективность управления : учебное пособие для вузов / К. О. Староверова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09017-8. —// ЭБС Юрайт. То же [Электронный ресурс]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452405>

б) дополнительная литература:

1. Богомолова, Т.П. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие (курс лекций, проблемно-тематический курс, тесты и практико-ориентированные задания) : / Т.П. Богомолова, Э.А. Понуждаев. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. — 419 с. : ил., табл. — То же [Электронный ресурс]. URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570245>
2. Горелов, Н. А. Управление человеческими ресурсами: современный подход : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под редакцией Н. А. Горелова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00650-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт. — То же [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/bcode/451300>
3. Епишкин, И.А. Стратегия управления человеческими ресурсами: учебное пособие: / И.А. Епишкин, С.А. Шапиро ; Министерство транспорта Российской Федерации, Российский университет транспорта (РУТ (МИИТ)), Институт экономики и финансов, Кафедра «Экономика труда и управление человеческими ресурсами». — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. — 121 с. : ил., схем.,— То же [Электронный ресурс]. URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500045>
4. Управление персоналом: учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк ; под общ. ред. Г.И. Михайлиной. — 4-е изд., стер. — Москва : Дашков и К°, 2020. — 280 с. : ил.— [Электронный ресурс]. URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120>
5. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6202-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт. —[Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/bcode/449880>

6. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. —// ЭБС Юрайт. — То же [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/bcode/450458>

в) Интернет-ресурсы:

www.biblioclub.ru	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
www.elibrary.ru	Научная электронная библиотека
www.ebiblioteka.ru	Универсальные базы данных изданий

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной технологической (проектно-технологической) практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. www.aup.ru Административно-управленческий портал
2. www.e-xecutive.ru Сообщество эффективных менеджеров
3. www.rhr.ru Сайт «Человеческие ресурсы России»
4. www.dis.ru/lcp/ Журнал «Кадры предприятия»
5. www.dis.ru/manag/ Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
6. www.hra.ru Сообщество специалистов в области управления человеческими ресурсами
7. www.hrm.ru Интернет-клуб менеджеров по кадрам
8. Правовые информационные системы «Гарант», «Консультант Плюс»
9. ЭОИС LMS Moodle

13. Материально-техническое обеспечение производственной технологической (проектно-технологической) практики

- Помещения базы практик, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам.
- Помещения, оборудованные в соответствии с требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-педагогических работ.
- Помещения, оборудованные учебной мебелью, современным видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, и имеющие выход в Интернет;
 - библиотечный фонд;
 - компьютерные классы.

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ,
ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

Изменение № 1, дата изменения: 07.06.2024

Номер страницы с изменением: 13-14

БЫЛО:

7. Структура и содержание производственной технологической (проектно-технологической) практики

7.1 Структура производственной технологической (проектно-технологической) практики

Общая трудоемкость производственной технологической (проектно-технологической) практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		В организации (база практик)	Контактная работа с руководителем практики от вуза (в том числе работа в ЭОС)	Самостоятельная работа	Общая трудоемкость в часах	
1	Организационный этап	12	2	4	18	Дневник бакалавра
2	Основной этап	118	2	46	166	Дневник бакалавра, описание деятельности организации, демонстрационный материал
3	Заключительный этап	15	2	15	32	Отчет по практике, защита результатов практики
	Итого	145	6	65	216	

7.2 Содержание производственной технологической (проектно-технологической) практики

Практика бакалавров проводится в рамках общей концепции бакалаврской подготовки. Основная идея практики, которую должно обеспечить ее содержание, заключается в формировании и развитии профессиональных компетенций в процессе выполнения организационно-управленческой деятельности в рамках конкретных трудовых функций, направленных на приобретение навыков поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов, навыков документального оформления решений в управлении в своей профессиональной деятельности. Кроме того, она способствует процессу социализации личности бакалавра, усвоению общественных норм, а также формированию персональной деловой культуры и осмыслению содержания профессии менеджера, ее особенностей и отличий от других профессий будущих бакалавров.

Практика включает три этапа: организационный, основной и заключительный.

В рамках организационного этапа проводится установочная конференция, изучаются программа практики и методические рекомендации, проводится инструктаж по технике безопасности.

Основной этап предполагает выполнение бакалаврами работы, направленной на решение задач, обусловленных целями практики. Среди задач можно выделить следующие:

- изучение общих сведений об организации (ознакомление с историей создания и развития предприятия; ознакомление с миссией, целями, направлениями деятельности организации; общей и функциональной стратегией компании; ознакомление с учредительными документами и нормативными материалами, регламентирующими деятельность организации; ознакомление с организационно-правовой формой предприятия и формой собственности; ознакомление с организационной структурой и принципами взаимодействия подразделений; выявление основных задач, видов деятельности организации; основные проекты и бизнес-планы компании по внедрению инноваций);

- изучение системы управления персоналом организации (количественный и качественный состав работающих в организации; используемые методики прогнозирования и планирования человеческих ресурсов компании; стандарты и унифицированные формы документации по кадровому составу; методы оценки квалификации работающих и результатов их труда; методика расчета заработной платы персонала организации; система мотивации и стимулирования работников организации; процесс приема на работу (подбор, отбор, собеседование); процесс адаптации новых работников; способы организации групповой работы, командообразования и разрешения конфликтов; процесс профессионального продвижения и развития в организации; процесс увольнения работников организации; особенности разработки кадровых решений в организации);

- изучение маркетинговой деятельности организации (маркетинговая среда организации, основные конкуренты и покупатели; сильные и слабые стороны организации относительно конкурентов; организация маркетинговой деятельности в организации; структура маркетинговой службы; методы проведения маркетинговых исследований; ассортиментная политика организации и применяемые товарно-ассортиментные стратегии; сбытовая политика организации; ценовая политика организации; общая характеристика эффективности маркетинговой деятельности организации);

- разработка рекомендаций по совершенствованию системы управления персоналом и маркетинговой деятельности (совершенствование системы обеспечения персоналом организации; совершенствование системы развития персонала компании; направления для повышения эффективности труда персонала организации; совершенствование маркетинговой деятельности компании; маркетинговые исследования, которые необходимо провести для дальнейшего развития компании).

На заключительном этапе бакалавр обобщает и анализирует материалы, документацию, оформляет отчет по практике, участвует в конференции по защите результатов практики.

Конкретное индивидуальное задание на практику составляется руководителем практики от университета с учетом масштаба и особенностей организации-базы практики, интересов практиканта, может быть расширено и дополнено и отражается в индивидуальном задании в дневнике.

СТАЛО:**7. Структура и содержание производственной технологической (проектно-технологической) практики**

Общая трудоемкость производственной технологической (проектно-технологической) практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1	Организационный этап	В рамках организационного этапа проводится установочная конференция, изучаются программа практики и методические рекомендации, проводится инструктаж по технике безопасности.	Дневник бакалавра
2	Основной этап	Основной этап предполагает выполнение бакалаврами работы, направленной на решение задач, обусловленных целями практики. Среди задач можно выделить следующие: - изучение общих сведений об организации (ознакомление с историей создания и развития предприятия; ознакомление с миссией, целями, направлениями деятельности организации; общей и функциональной стратегией компании; ознакомление с учредительными документами и нормативными материалами, регламентирующими деятельность организации; ознакомление с организационно-правовой формой предприятия и формой собственности; ознакомление с организационной структурой и принципами взаимодействия подразделений; выявление основных задач, видов деятельности организации; основные проекты и бизнес-планы компании по внедрению инноваций); - изучение системы управления персоналом организации (количественный и качественный состав работающих в организации; используемые методики прогнозирования и планирования человеческих ресурсов компании; стандарты и унифицированные формы документации по кадровому составу; методы оценки квалификации	Дневник бакалавра, описание деятельности организации, демонстрационный материал

		<p>работающих и результатов их труда; методика расчета заработной платы персонала организации; система мотивации и стимулирования работников организации; процесс приема на работу (подбор, отбор, собеседование); процесс адаптации новых работников; способы организации групповой работы, командообразования и разрешения конфликтов; процесс профессионального продвижения и развития в организации; процесс увольнения работников организации; особенности разработки кадровых решений в организации);</p> <p>- изучение маркетинговой деятельности организации (маркетинговая среда организации, основные конкуренты и покупатели; сильные и слабые стороны организации относительно конкурентов; организация маркетинговой деятельности в организации; структура маркетинговой службы; методы проведения маркетинговых исследований; ассортиментная политика организации и применяемые товарно-ассортиментные стратегии; сбытовая политика организации; ценовая политика организации; общая характеристика эффективности маркетинговой деятельности организации);</p> <p>- разработка рекомендаций по совершенствованию системы управления персоналом и маркетинговой деятельности (совершенствование системы обеспечения персоналом организации; совершенствование системы развития персонала компании; направления для повышения эффективности труда персонала организации; совершенствование маркетинговой деятельности компании; маркетинговые исследования, которые необходимо провести для дальнейшего развития компании).</p>	
3	Заключительный этап	<p>На заключительном этапе бакалавр обобщает и анализирует материалы, документацию, оформляет отчет по практике, участвует в конференции по защите результатов практики. Конкретное индивидуальное задание на практику составляется руководителем практики от университета с учетом</p>	Отчет по практике, защита результатов практики

		масштаба и особенностей организации-базы практики, интересов практиканта, может быть расширено и дополнено и отражается в индивидуальном задании в дневнике.	
--	--	--	--

Основание:

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное решением Ученого совета НГПУ им. К. Минина от «07» июня 2024 г., протокол №12

Дополнения и изменения внес: руководитель ОПОП Шкунова А.А.

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический университет
имени Козьмы Минина»

Факультет управления и социально-технических сервисов

Кафедра инновационных технологий менеджмента

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
Протокол № 9
«24» мая 2023 г.

Внесены изменения
Решением Ученого совета
Протокол № 12
«07» июня 2024 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
Профиль подготовки	Управление человеческими ресурсами
Квалификация выпускника	бакалавр
Форма обучения	очная
Тип практики	преддипломная

Семестр/Курс	Трудоемкость з.е./час.	Форма промежуточной аттестации (зачет/зачет с оценкой)
8/4	6/216	Зачет с оценкой
Итого	6/216	Зачет с оценкой

г. Нижний Новгород
2024 г.

Программа составлена на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» августа 2020 г., № 970;

2. Учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профилю «Управление человеческими ресурсами», утвержденного решением Ученого совета НГПУ им. К. Минина от «24» мая 2023 г., протокол № 9.

Программа производственной (преддипломной) практики принята на заседании кафедры инновационных технологий менеджмента (протокол № 5 от 05.02.2024).

Разработчик: к.п.н., доц.

А.А.Шкунова

1. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики

Цели практики: развитие профессиональных компетенций, обеспечивающих комплексную реализацию трудовых функций будущего менеджера.

Задачи практики:

- закрепление профессиональных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- закрепление и углубление умений и навыков по поиску и анализу сведений о деятельности организации;
- формирование практических управленческих умений и навыков в условиях реальной профессиональной деятельности;
- подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы;
- развитие у бакалавров личностных качеств, определяемых общими целями обучения и воспитания, изложенными в ОПОП.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной (преддипломной) практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП <i>Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)</i>	Код индикатора достижения компетенции и его расшифровка	Перечень планируемых результатов обучения
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Выбирает источники информации, адекватные поставленным задачам и соответствующие научному мировоззрению	<i>знать:</i> источники управленческой информации <i>уметь:</i> составлять перечень источников управленческой информации <i>владеть:</i> навыками первичного анализа источников управленческой информации
		УК-1.2. Демонстрирует умение осуществлять поиск информации для решения поставленных задач в рамках научного мировоззрения	<i>знать:</i> способы поиска управленческой информации <i>уметь:</i> формулировать потребность в управленческой информации <i>владеть:</i> навыками изучения и анализа документов организации первичных и вторичных документов организации
		УК-1.3. Демонстрирует умение рассматривать различные точки зрения на поставленную задачу в рамках научного мировоззрения	<i>знать:</i> способы интерпретации собранной управленческой информации <i>уметь:</i> интерпретировать управленческую информацию в соответствии с научным мировоззрением <i>владеть:</i> навыками аргументации

			собственной точки зрения по вопросам изучения документации организации
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Проводит декомпозицию поставленной цели проекта в задачах	<i>знать:</i> способы декомпозиции целей <i>уметь:</i> осуществлять декомпозицию и представление целей организации и представлять её схематически <i>владеть:</i> навыками аргументации составленной декомпозиции целей организации
		УК-2.2. Демонстрирует знание правовых норм достижения поставленной цели в сфере реализации проекта	<i>знать:</i> основные правовые нормы, которыми организация руководствуется в текущей деятельности <i>уметь:</i> подбирать локальные документы организации <i>владеть:</i> навыками анализа локальных документов организации
		УК-2.3. Демонстрирует умение определять имеющиеся ресурсы для достижения цели проекта	<i>знать:</i> основные ресурсы, используемые организацией для достижения целей <i>уметь:</i> описывать потребность организации в ресурсах и определять источники их формирования <i>владеть:</i> навыками анализа имеющихся у организации ресурсов
		УК-2.4. Выявляет и анализирует различные способы решения задач в рамках цели проекта и аргументирует их выбор	<i>знать:</i> основные направления деятельности организации <i>уметь:</i> описывать способы и технологии, которыми пользуется организация для достижения своих целей <i>владеть:</i> навыками анализа используемых организацией способов и технологий управления
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	<i>знать:</i> основные методы управления, используемые при работе с персоналом компании <i>уметь:</i> описывать и анализировать методы управления персоналом организации <i>владеть:</i> навыками анализа имеющихся кадровых ресурсов организации
		УК-3.2. Планирует последовательность шагов для достижения	<i>знать:</i> последовательность шагов для составления характеристики организации

		заданного результата	<p><i>уметь</i>: составлять план учебной и аналитической работы в рамках содержания практики</p> <p><i>владеть</i>: навыками анализа деятельности организации</p>
		УК-3.3. Осуществляет обмен информацией с другими членами команды, осуществляет презентацию результатов работы команды	<p><i>знать</i>: способы информационного обмена и организации командной работы, применяемые в организации</p> <p><i>уметь</i>: анализировать способы информационного обмена и организации командной работы, применяемые в организации</p> <p><i>владеть</i>: навыками участия в информационном обмене и командном взаимодействии в организации</p>
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)	УК-4.1. Грамотно и ясно строит диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на русском и иностранном языке	<p><i>знать</i>: способы общения, межличностного и межкультурного общения на русском и иностранном языке, используемые в организации</p> <p><i>уметь</i>: анализировать способы общения, межличностного и межкультурного общения на русском и иностранном языке, используемые в организации</p> <p><i>владеть</i>: навыками участия в общении, межличностного и межкультурного общения на русском и иностранном языке в организации</p>
		УК-4.2. Демонстрирует умение осуществлять деловую переписку на русском и иностранном языке с учетом социокультурных особенностей	<p><i>знать</i>: способы осуществления деловой переписки на русском и иностранном языке с учетом социокультурных особенностей, используемые в организации</p> <p><i>уметь</i>: анализировать способы осуществления деловой переписки на русском и иностранном языке с учетом социокультурных особенностей, используемые в организации</p> <p><i>владеть</i>: навыками участия в деловой переписке на русском и иностранном языке с учетом социокультурных особенностей в организации</p>
		УК-4.3. Демонстрирует способность находить, воспринимать и использовать	<p><i>знать</i>: печатные и электронные источники информации, используемые в организации для решения коммуникативных задач</p>

		информацию на русском и иностранном языке, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач	<i>уметь:</i> анализировать печатные и электронные источники информации, используемые в организации для решения коммуникативных задач <i>владеть:</i> навыками поиска, и использования информации на русском и иностранном языке, полученную из печатных и электронных источников для решения задач практики
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Демонстрирует умение находить и использовать необходимую для взаимодействия с другими членами общества информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных и национальных групп	<i>знать:</i> способы поиска и использования информации о культурных особенностях и традициях различных социальных и национальных групп в рамках организации <i>уметь:</i> анализировать информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных и национальных групп в рамках организации <i>владеть:</i> навыками учета информации о культурных особенностях и традициях различных социальных и национальных групп в деятельности организации
		УК-5.2. Соблюдает требования уважительного отношения к историческому наследию и культурным традициям различных национальных и социальных групп в процессе межкультурного взаимодействия на основе знаний основных этапов развития России в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<i>знать:</i> основы уважительного отношения к историческому наследию и культурным традициям различных национальных и социальных групп в процессе межкультурного взаимодействия на основе знаний основных этапов развития России в социально-историческом, этическом и философском контекстах <i>уметь:</i> аргументировать потребность в уважительном отношении к историческому наследию и культурным традициям различных национальных и социальных групп в процессе межкультурного взаимодействия на основе знаний основных этапов развития России в социально-историческом, этическом и философском контекстах

			<i>владеть:</i> навыками учета культурных, исторических, национальных особенностей при прохождении учебной практики
		УК-5.3. Умеет выстраивать взаимодействие с учетом национальных и социокультурных особенностей	<i>знать:</i> способы выстраивания взаимодействия с учетом национальных и социокультурных особенностей, применяемые в организации <i>уметь:</i> выстраивать взаимодействие в коллективе организации с учетом национальных и социокультурных особенностей <i>владеть:</i> навыками эффективного взаимодействия в коллективе организации в период прохождения практики
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Определяет свои личные ресурсы, возможности и ограничения для достижения поставленной цели	<i>знать:</i> личные ресурсы и ограничения при изучении работы организации <i>уметь:</i> грамотно планировать прохождение практики с учетом личных ресурсов и ограничений <i>владеть:</i> навыками анализа собственной деятельности в период практики с учетом имеющихся ресурсов и ограничений
		УК-6.2. Создает и достраивает индивидуальную траекторию саморазвития при получении основного и дополнительного образования	<i>знать:</i> способы формирования индивидуальной траектории саморазвития <i>уметь:</i> грамотно определять индивидуальную траекторию саморазвития при прохождении практики <i>владеть:</i> навыками анализа собственной деятельности в период практики с учетом имеющихся ресурсов и ограничений
		УК-6.3. Владеет умением рационального распределения временных и информационных ресурсов	<i>знать:</i> способы рационального распределения временных и информационных ресурсов <i>уметь:</i> рационально распределять временные и информационные ресурсы при прохождении практики <i>владеть:</i> навыками анализа распределения временных и информационных ресурсов а процессе прохождения практики

УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности и для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Умеет использовать средства и методы физической культуры, необходимые для планирования и реализации профессиональной деятельности.	<i>знать:</i> средства физической культуры в профессиональной деятельности <i>уметь:</i> рационально использовать средства физической культуры в процессе прохождения практики <i>владеть:</i> навыками использования методов физической культуры для прохождения практики
		УК-7.2. Демонстрирует необходимый уровень физических кондиций для самореализации в профессиональной деятельности.	<i>знать:</i> основные физические кондиции, необходимые для профессиональной деятельности <i>уметь:</i> планировать обеспечение необходимого уровня физических кондиций в процессе прохождения практики <i>владеть:</i> навыками достижения физических кондиций для прохождения практики
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Обеспечивает условия безопасной и комфортной организационной среды, способствующей сохранению жизни и здоровья работников организации в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами	<i>знать:</i> основы создания безопасной и комфортной организационной среды в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами <i>уметь:</i> анализировать санитарно-гигиенические нормы и систему их обеспечения в организации-базе практики <i>владеть:</i> навыками организации безопасной и комфортной организационной среды, способствующей сохранению жизни и здоровья на рабочем месте в процессе прохождения практики
		УК-8.2. Умеет обеспечивать безопасность работников организации и оказывать первую помощь, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	<i>знать:</i> основы оказания первой помощи, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций <i>уметь:</i> анализировать условия безопасности, созданные в организации-базе практики <i>владеть:</i> навыками оказания первой помощи, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций на рабочем месте в процессе прохождения практики
		УК-8.3. Оценивает степень потенциальной опасности и использует средства индивидуальной и	<i>знать:</i> основы использования средств индивидуальной и коллективной защиты при потенциальной опасности на рабочем месте

		коллективной защиты	<p><i>уметь:</i> анализировать обеспеченность организации-базы практики средствами индивидуальной и коллективной защиты</p> <p><i>владеть:</i> навыками использования средств индивидуальной и коллективной защиты на рабочем месте в процессе прохождения практики</p>
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Применяет базовые дефектологические знания для организации работы коллектива организации	<p><i>знать:</i> основы дефектологических знаний для организации работы коллектива организации</p> <p><i>уметь:</i> определять потребность в применении базовых дефектологических знаний для организации работы коллектива организации</p> <p><i>владеть:</i> навыками применения базовых дефектологических знаний в процессе прохождения практики</p>
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Умеет применять экономические и финансовые знания для анализа деятельности подразделений организации и компании в целом	<p><i>знать:</i> основы экономических и финансовых знаний для анализа деятельности подразделений организации и компании в целом</p> <p><i>уметь:</i> определять потребность в экономических и финансовых знаниях для анализа деятельности подразделений организации и компании в целом в соответствии с программой практики</p> <p><i>владеть:</i> навыками анализа первичных и вторичных документов организации, содержащих необходимую экономическую и финансовую информации в соответствии с программой практики</p>
		УК-10.2. Владеет современными инструментами разработки и принятия управленческих решений на основе экономических и финансовых знаний	<p><i>знать:</i> основы инструменты разработки и принятия управленческих решений на основе экономических и финансовых знаний</p> <p><i>уметь:</i> анализировать управленческие решения руководителей организации-базы практики в соответствии с программой практики</p> <p><i>владеть:</i> навыками описания управленческих решений, принимаемых в организации-базе</p>

			практики на основе экономической и финансовой информации в соответствии с программой практики
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им профессиональной деятельности	УК-11.1. Понимает социально-экономические причины коррупции, принципы, цели и формы борьбы с проявлениями экстремизма, терроризма и коррупционного поведения. УК-11.2. Идентифицирует и оценивает коррупционные риски, демонстрирует способность противодействовать экстремизму, терроризму и коррупционному поведению.	<i>знать</i> : основные компоненты гражданской позиции и коррупционного поведения <i>уметь</i> : анализировать проявления коррупционного поведения в организации-базе практики <i>владеть</i> : навыками формулировки собственной гражданской позиции и нетерпимого отношения к коррупционному поведению, проявлениям экстремизма и терроризма
ПК-1	Способен осуществлять поиск, привлечение и отбор персонала для организации	ПК-1.1. Анализирует качественные и количественные потребности организации в персонале	<i>знать</i> : методологические основы поиска, привлечения и отбора персонала для организации <i>уметь</i> : собирать и анализировать качественные и количественные потребности организации в персонале в соответствии с заданием на практику <i>владеть</i> : навыками формулировки выводов о потребностях организации в персонале
		ПК-1.2. Организует подбор и отбор персонала в организацию	<i>знать</i> : способы подбора и отбора персонала в организацию <i>уметь</i> : применять способы подбора и отбора персонала в соответствии с целями организации и с программой практики <i>владеть</i> : навыками подбора и отбора персонала в соответствии с программой практики
ПК-2	Способен организовывать деятельность по оценке труда и комплексной	ПК-2.1. Организует и проводит оценку персонала	<i>знать</i> : методы и приемы организации оценки персонала в организации <i>уметь</i> : организовывать и реализовывать процесс оценки

	аттестации персонала		персонала в соответствии с целями организации <i>владеть:</i> навыками оценки и аттестации персонала в соответствии с программой практики
		ПК-2.2. Планирует и реализует аттестацию персонала	<i>знать:</i> основы планирования и организации деятельности по аттестации персонала <i>уметь:</i> применять методы и приемы планирования и организации деятельности по аттестации персонала. <i>владеть:</i> навыками оценки и аттестации персонала в соответствии с программой практики
ПК-3	Способен осуществлять развитие персонала организации	ПК-3.1. Проводит мероприятия по построению и реализации карьеры персонала	<i>знать:</i> основы планирования, построения и реализации карьеры персонала <i>уметь:</i> формулировать основные направления построения и реализации карьеры персонала организации <i>владеть:</i> навыками организации мероприятий по построению и реализации карьеры персонала
		ПК-3.2. Организует обучение персонала организации	<i>знать:</i> основы организации процесса обучения персонала в организации <i>уметь:</i> формулировать основные направления обучения персонала в соответствии с целями организации <i>владеть:</i> навыками организации процесса обучения персонала организации

3. Место производственной (преддипломной) практики в структуре ОПОП бакалавриата

Производственная (преддипломная) практика является составной частью учебного плана бакалавров и входит в блок Б2 «Практика» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Для выполнения программы производственной (преддипломной) практики обучающийся должен владеть знаниями и элементарными навыками управленческой деятельности, видеть междисциплинарную взаимосвязь курсов, изучаемых в рамках ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

При освоении производственной (преддипломной) практики необходимы знания, умения и навыки, приобретенные в результате освоения следующих дисциплин: Комплексная работа по исследованию систем управления, Прогнозирование и планирование в управлении человеческими ресурсами, Кадровая политика и стратегия

управления человеческими ресурсами в организации, Практикум по документационному сопровождению управленческой деятельности, Учебная (ознакомительная), Производственная технологическая (проектно-технологическая) практики.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее: Государственная итоговая аттестация.

4. Формы и способы проведения производственной (преддипломной) практики

Производственная (преддипломная) практика осуществляется в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса. Способы проведения практики: стационарная.

Производственная (преддипломная) практика может проходить в следующих формах:

- ознакомление с системой управления организацией, структурой и функциями основных служб, с материально-технической базой и правовым обеспечением процессов организационно-управленческой деятельности;
- ознакомление с планами по направлениям деятельности, реализуемой в организации, и участие в их разработке;
- изучение работы, функций и результатов работы структурного подразделения в соответствии с темой ВКР;
- другие формы работ, определенные руководителем практики.

5. Место и время проведения производственной (преддипломной) практики

Производственная (преддипломная) практика осуществляется Университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

Место проведения: организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления, в которых выпускники работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений; структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело. Практика может быть проведена непосредственно в Университете (структурных подразделениях).

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалида в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики кафедра согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

6. Объем производственной (преддипломной) практики и её продолжительность

Общий объем практики составляет 6 зачетных единиц.

Продолжительность практики 4 недели.

7. Структура и содержание производственной технологической (проектно-технологической) практики

Общая трудоемкость производственной технологической (проектно-технологической) практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1	Организационный этап	В рамках организационного этапа проводится установочная конференция, изучаются программа практики и методические рекомендации, выдается индивидуальное задание по разработке темы выпускной квалификационной работы, проводится инструктаж по технике безопасности.	Дневник бакалавра
2	Основной этап	Основной этап предполагает выполнение обучающимися работы, в соответствии с индивидуальным заданием. <i>Примерный перечень вопросов для составления индивидуального задания на преддипломную практику</i> <i>Общая характеристика предприятия.</i> Студент должен получить информацию и уточнить: <ul style="list-style-type: none"> - цели и задачи предприятия; - масштаб деятельности предприятия; - миссию и имидж предприятия; - характер производственной кооперации, систему снабжения и сбыта; - географическое положение, климатические и природные условия предприятия; - степень механизации и автоматизации производства и процессов управления; - уровень специализации, кооперирования и концентрации производства; - организационную структуру производства (организационно- правовые формы структурных подразделений и характер организационных отношений между ними); - производственную структуру предприятия (технологический аспект); - стратегию и тактику управления предприятием; - уровень организационной культуры. <i>Организационная структура управления.</i>	Дневник бакалавра, описание деятельности организации, демонстрационный материал

		<p>По данному разделу студент должен изучить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организационную структуру управления деятельностью предприятия с учетом его организационно-правовой формы; - характер организационных отношений между структурными подразделениями; - компоненты организационной структуры: линейные подразделения (управление основным производством), функциональные структурные подразделения (совещательные функции и функциональные полномочия), обеспечивающие структурные подразделения; - методы, применяемые на предприятии по совершенствованию организационных структур управления на каждом уровне; - структуру и функции аппарата управления предприятия; - регламентацию деятельности структурных подразделений, их внутреннюю структуру, связи с другими структурными подразделениями; - эффективность и экономичность структуры управления, механизмы ее совершенствования. <p>Отчет по этому разделу студент должен дополнить схемами организационных структур управления предприятия, его структурных подразделений, на базе которых выполняется дипломный проект. Студент должен обосновать основные мероприятия по совершенствованию организационной структуры базового предприятия.</p> <p><i>Управление производством.</i> Данный раздел предполагает изучение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - производственной функции предприятия; - структуры организационной системы, включающей подсистемы обеспечения, планирования и контроля; - оперативного планирования выпуска продукции; - нормирования труда и управления запасами; - календарного планирования и диспетчеризации производства; - мотивации и стимулирования труда в целях активизации человеческого 	
--	--	---	--

	<p>фактора;</p> <ul style="list-style-type: none">- управления производством на уровне высшего руководства, руководителей среднего и низшего звена. <p>Студенту необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none">- ознакомиться с организацией учета, анализа планирования производства на предприятии, методикой разработки планов, прогнозов, текущих производственных программ в целом по предприятию или какому-либо базовому производственному подразделению;- изучить процесс планирования деятельности предприятия и разработки соответствующих программ маркетинга, обосновать, необходимость их использования на данном предприятии;- проанализировать методы и приемы, используемые при обосновании производственной программы, с учетом потребностей рынка, производственных мощностей, материальных, трудовых и финансовых ресурсов;- изучить систему показателей, характеризующих производственную деятельность, ее эффективность, а также научиться использовать их в процессе принятия управленческих решений;- проанализировать систему организации производственных связей между звеньями и подразделениями предприятия, ее эффективность;- ознакомиться с системой товародвижения, сбыта и продвижения продукции на предприятии (планированием товародвижения, выбором и оценкой каналов сбыта, формами организации торговли);- дать комплексную оценку организации управления производственно-сбытовой деятельностью предприятия;- изучить систему управления маркетингом (на предприятиях с маркетинговыми службами) и дать ей оценку. <p><i>Управление персоналом.</i> Необходимо изучить кадровый потенциал предприятия и его формирование, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none">- профессиональный состав, квалификационный и образовательный	
--	--	--

		<p>уровень кадров (по категориям персонала);</p> <ul style="list-style-type: none"> - планирование и прогнозирование потребности в рабочей силе (по категориям персонала); - процесс подбора кадров руководителей и специалистов; - систему материального и морального стимулирования; - функции управленческого персонала; - требования, предъявляемые к работникам аппарата управления, их соответствие квалификационным требованиям общей и специальной подготовки; - систему работы с кадрами (ротация, повышение квалификации, подготовка и переподготовка кадров, работа с резервом на выдвижение и др.); - методы повышения эффективности управленческого труда. <p><i>Информационная система управления.</i> По данному разделу студенты должны изучить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - массивы информации; - коммуникационный процесс; - коммуникации между уровнями управления и подразделениями; - коммуникации между предприятием (организацией) и внешней средой (органы государственного регулирования, потребители, поставщики и др.); - характеристику общей схемы информационных потоков в организации; - информационный процесс (передача, преобразование, хранение, оценка и использование информации); - средства передачи и преобразования информации; - документооборот предприятия и его характеристику; - организацию делопроизводства, рационализацию документооборота предприятия; - пути устранения недостатков коммуникационного процесса; - совершенствование коммуникаций в организации. <p><i>Экономические службы и финансовый менеджмент.</i> По этому разделу студенту необходимо:</p>	
--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - изучить структуру и содержание деятельности экономических служб; - ознакомиться с системой цен на выпускаемую продукцию и методикой их формирования; - приобрести навыки составления финансового плана, баланса доходов и расходов предприятия; - на основе бухгалтерского баланса уметь рассчитывать и оценивать показатели финансового состояния предприятия; - изучить механизм формирования, распределения и использования прибыли, а также резервы увеличения прибыли и рентабельности; - дать комплексную оценку финансового положения организации, определить основные финансовые проблемы; - внести предложения по выработке соответствующих управленческих решений в области ценообразования и финансов, по их реализации и контролю за выполнением принятых решений. <p><i>Управление маркетингом.</i> Студент должен отразить в отчете:</p> <ul style="list-style-type: none"> - задачи службы маркетинга; - систему организации службы маркетинга; - задачи и механизм действия подсистемы маркетинговых исследований рынка и возможностей фирмы; - анализ маркетинговой среды фирмы; - структуру и функции маркетинговой информационной системы; - планирование продукции и товарную политику; - управление качеством товаров; - стадии жизненного цикла товара и функции маркетинговых служб; - инновационную политику; - ассортиментную политику предприятия и направления его ассортиментной стратегии; - роль посредников в товародвижении; - условия выбора и интенсивность каналов товародвижения и сбыта; - требования к торговым посредникам; - планирование продвижения товара на рынке; 	
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> - коммуникационную политику фирмы; - основные методы-реализации изделий (услуг); - стратегию и тактику фирмы в области рекламы и ее эффективность; - инструменты стимулирования сбыта; - ценовую политику и конкуренцию; - факторы, определяющие решения по ценам; - ценовую рекламу; - ценовые гарантии и особые соглашения; - определение цен на новые изделия и их поведение на рынке, - систему оценки эффективности деятельности, маркетинговых служб предприятия; - предложения по повышению эффективности маркетинговой деятельности предприятия. 	
3	Заключительный этап	<p>На заключительном этапе обучающийся обобщает и анализирует материалы, документацию, оформляет отчет по практике, участвует в конференции по защите результатов практики.</p> <p>Конкретное содержание практики планируется научным руководителем, отражается в индивидуальном задании на преддипломную практику в дневнике, в котором фиксируются все виды деятельности обучающегося в течение практики.</p>	Отчет по практике, защита результатов практики

8. Методы и технологии, используемые на производственной (преддипломной) практике

Методы сбора и обработки информации (систематизация, классификация, анализ, синтез, обобщение и др.), контент-анализ, прогнозирование, проектирование, моделирование, статистические методы, социологические методы.

9. Формы отчётности по итогам производственной (преддипломной) практики

По итогам производственной (преддипломной) практики обучающийся предоставляет следующие формы отчетности:

- дневник по практике;
- отчет по производственной (преддипломной) практике;
- отзывы руководителя/руководителей по практике.

В дневнике должны быть отражены результаты текущей работы и выполненные задания. Дневник заполняется лично обучающимся. Записи производятся по мере необходимости, но не реже одного раза в неделю. Достоверность записей проверяется руководителем и заверяется его подписью.

В отчете по производственной (преддипломной) практике должно быть отражено следующее:

- виды и результаты проделанной работы;

- перечень нормативно-правовых документов, регламентирующих управленческой деятельности в организации;
 - анализ деятельности подразделения, на базе которого была пройдена практика;
 - отчет об иных поручениях;
 - подведение итогов практики.
- Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями к оформлению, изложенными в Методических указаниях.

10. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по итогам производственной (преддипломной) практики

10.1. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Контроль прохождения практики производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль прохождения практики производится в дискретные временные интервалы руководителем практики в следующих формах:

- контроль ведения дневника обучающегося, с фиксацией выполнения проверки;
- контроль выполнения индивидуальных заданий / практических работ в соответствии с установленными сроками их выполнения.

Промежуточная аттестация по окончании практики проводится руководителем практики, либо комиссией, организованной на выпускающей кафедре, в форме защиты отчета по практике в виде устного доклада о результатах прохождения практики.

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета и отзыва руководителя/руководителей практики.

Оценочные средства по производственной (преддипломной) практике представлены в Методических рекомендациях.

Критерии оценки результатов практики

По итогам аттестации обучающемуся выставляется дифференцированная оценка, которая приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении промежуточной (сессионной) аттестации.

Оценка «отлично» (86-100 баллов) выставляется обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, проявил самостоятельность, творческий подход, общую и профессиональную культуру и использовал современные технологии и формы работы.

Оценка «хорошо» (71-85 баллов) выставляется обучающемуся, который полностью выполнил весь намеченный объем работы, проявил инициативу, но не смог собрать и проанализировать весь материал, необходимый для выполнения выпускной квалификационной работы.

Оценка «удовлетворительно» (55-70 баллов) выставляется обучающемуся, который выполнил программу практики, но допускал ошибки при планировании работы и в практической деятельности.

Оценка «неудовлетворительно» (0-55 баллов) выставляется обучающемуся, который не выполнил программу практики.

Снижаются оценки за нарушение сроков сдачи отчёта, за необоснованные пропуски либо отказы от выполнения каких-либо заданий, за невыполнение требований к оформлению, установленных в Методических указаниях, за небрежное ведение дневника.

10.2. Рейтинг-план

Рейтинг-план практики представлен в Приложении 1 к программе практики.

10.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств по практике представлен в Приложении 2 к программе практики.

Фонд оценочных средств оформляется в соответствии с Положением о формировании фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

11. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной (преддипломной) практики

а) основная литература:

1. Астахова, Н. И. Теория управления: учебник для вузов / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 375 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6671-8. // ЭБС Юрайт. То же [Электронный ресурс]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450080>

2. Блинов, А.О. Теория менеджмента : учебник / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова. — Москва : Дашков и К°, 2020. — 304 с. : ил. — То же [Электронный ресурс]. URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573334>

3. Маслова, Е.Л. Менеджмент : учебник / Е.Л. Маслова. — Москва : Дашков и К°, 2020. — 333 с. : ил. — (Учебные издания для бакалавров). —То же [Электронный ресурс]. URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573337>

4. Гапоненко, А. Л. Теория управления : учебник и практикум для вузов / А. Л. Гапоненко, М. В. Савельева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 336 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03319-9. —// ЭБС Юрайт. То же [Электронный ресурс]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450073>

5. Медведева, Т. А. Основы теории управления : учебник и практикум для вузов / Т. А. Медведева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7025-8. —// ЭБС Юрайт. То же [Электронный ресурс]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451400>

6. Староверова, К. О. Менеджмент. Эффективность управления : учебное пособие для вузов / К. О. Староверова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09017-8. —// ЭБС Юрайт. То же [Электронный ресурс]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452405>

б) дополнительная литература:

1. Богомолова, Т.П. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие (курс лекций, проблемно-тематический курс, тесты и практико-ориентированные задания) : / Т.П. Богомолова, Э.А. Понуждаев. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. — 419 с. : ил., табл. — То же [Электронный ресурс]. URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570245>

2. Горелов, Н. А. Управление человеческими ресурсами: современный подход : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под редакцией Н. А. Горелова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00650-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт. — То же [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/bcode/451300>

3. Епишкин, И.А. Стратегия управления человеческими ресурсами: учебное пособие: / И.А. Епишкин, С.А. Шапиро ; Министерство транспорта Российской Федерации, Российский университет транспорта (РУТ (МИИТ)), Институт экономики и финансов, Кафедра «Экономика труда и управление человеческими ресурсами». — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. — 121 с. : ил., схем.,— То же [Электронный ресурс]. URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500045>

4. Управление персоналом: учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк ; под общ. ред. Г.И. Михайлиной. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 280 с. : ил.– [Электронный ресурс]. URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120>

5. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6202-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт. —[Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/bcode/449880>

6. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. —// ЭБС Юрайт. — То же [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/bcode/450458>

в) Интернет-ресурсы:

www.biblioclub.ru	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
www.elibrary.ru	Научная электронная библиотека
www.ebiblioteka.ru	Универсальные базы данных изданий

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной (преддипломной) практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. www.aup.ru Административно-управленческий портал
2. www.e-xecutive.ru Сообщество эффективных менеджеров
3. www.rhr.ru Сайт «Человеческие ресурсы России»
4. www.dis.ru/lcp/ Журнал «Кадры предприятия»
5. www.dis.ru/manag/ Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
6. www.hra.ru Сообщество специалистов в области управления человеческими

ресурсами

7. www.hrm.ru Интернет-клуб менеджеров по кадрам
8. Правовые информационные системы «Гарант», «Консультант Плюс».

13. Материально-техническое обеспечение производственной (преддипломной) практики

Для проведения практики необходима материально-техническая база, соответствующая действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-педагогических работ.

Необходимый для реализации программы практики перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

- аудитории для проведения лекционных, семинарских и практических занятий (оборудованные учебной мебелью, современным видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, и имеющие выход в Интернет);
- библиотечный фонд;
- компьютерные классы.

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ,
ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Изменение № 1, дата изменения: 07.06.2024

Номер страницы с изменением: 13-16

БЫЛО:

7. Структура и содержание производственной (преддипломной) практики

7.1 Структура производственной (преддипломной) практики

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		В организации (база практик)	Контактная работа с руководителям практики от вуза (в том числе работа в ЭОС)	Самостоятельная работа	Общая трудоемкость в часах	
1	Организационный этап	12	2	4	18	Дневник бакалавра
2	Основной этап	118	2	46	166	Дневник бакалавра, описание деятельности организации, демонстрационный материал
3	Заключительный этап	15	2	15	32	Отчет по практике, защита результатов практики
	Итого	145	6	65	216	

7.2 Содержание производственной (преддипломной) практики

Практика обучающихся проводится в рамках общей концепции основной образовательной программы. Основная идея практики, которую должно обеспечить ее содержание, заключается в формировании у обучающихся навыков управленческой деятельности, а также коммуникативных умений, отражающих взаимодействия с людьми. Виды деятельности обучающегося в процессе прохождения производственной (преддипломной) практики предполагает формирование и развитие у него профессионального мышления, способности к выявлению проблем и анализу ситуации в профессиональной деятельности, формирование умений эффективного профессионального общения. Кроме того, в процессе производственной (преддипломной) практики происходит социализация обучающегося, освоение им общественных норм, ценностей профессии, а также формирование персональной культуры будущих бакалавров.

Практика включает три этапа: организационный, основной и заключительный.

В рамках организационного этапа проводится установочная конференция, изучаются программа практики и методические рекомендации, выдается индивидуальное задание по разработке темы выпускной квалификационной работы, проводится инструктаж по технике безопасности.

Основной этап предполагает выполнение обучающимися работы, в соответствии с индивидуальным заданием.

Примерный перечень вопросов для составления индивидуального задания на преддипломную практику

Общая характеристика предприятия. Студент должен получить информацию и уточнить:

- цели и задачи предприятия;
- масштаб деятельности предприятия;
- миссию и имидж предприятия;
- характер производственной кооперации, систему снабжения и сбыта;
- географическое положение, климатические и природные условия предприятия;
- степень механизации и автоматизации производства и процессов управления;
- уровень специализации, кооперирования и концентрации производства;
- организационную структуру производства (организационно- правовые формы структурных подразделений и характер организационных отношений между ними);
- производственную структуру предприятия (технологический аспект);
- стратегию и тактику управления предприятием;
- уровень организационной культуры.

Организационная структура управления. По данному разделу студент должен изучить:

- организационную структуру управления деятельностью предприятия с учетом его организационно-правовой формы;
- характер организационных отношений между структурными подразделениями;
- компоненты организационной структуры: линейные подразделения (управление основным производством), функциональные структурные подразделения (совещательные функции и функциональные полномочия), обеспечивающие структурные подразделения;
- методы, применяемые на предприятии по совершенствованию организационных структур управления на каждом уровне;
- структуру и функции аппарата управления предприятия;
- регламентацию деятельности структурных подразделений, их внутреннюю структуру, связи с другими структурными подразделениями;
- эффективность и экономичность структуры управления, механизмы ее совершенствования.

Отчет по этому разделу студент должен дополнить схемами организационных структур управления предприятия, его структурных подразделений, на базе которых выполняется дипломный проект. Студент должен обосновать основные мероприятия по совершенствованию организационной структуры базового предприятия.

Управление производством. Данный раздел предполагает изучение:

- производственной функции предприятия;
- структуры организационной системы, включающей подсистемы обеспечения, планирования и контроля;
- оперативного планирования выпуска продукции;
- нормирования труда и управления запасами;
- календарного планирования и диспетчеризации производства;
- мотивации и стимулирования труда в целях активизации человеческого фактора;
- управления производством на уровне высшего руководства, руководителей среднего и низшего звена.

Студенту необходимо:

- ознакомиться с организацией учета, анализа планирования производства на предприятии, методикой разработки планов, прогнозов, текущих производственных программ в целом по предприятию или какому-либо базовому производственному подразделению;

- изучить процесс планирования деятельности предприятия и разработки соответствующих программ маркетинга, обосновать, необходимость их использования на данном предприятии;

- проанализировать методы и приемы, используемые при обосновании производственной программы, с учетом потребностей рынка, производственных мощностей, материальных, трудовых и финансовых ресурсов;

- изучить систему показателей, характеризующих производственную деятельность, ее эффективность, а также научиться использовать их в процессе принятия управленческих решений;

- проанализировать систему организации производственных связей между звеньями и подразделениями предприятия, ее эффективность;

- ознакомиться с системой товародвижения, сбыта и продвижения продукции на предприятии (планированием товародвижения, выбором и оценкой каналов сбыта, формами организации торговли);

- дать комплексную оценку организации управления производственно-сбытовой деятельностью предприятия;

- изучить систему управления маркетингом (на предприятиях с маркетинговыми службами) и дать ей оценку.

Управление персоналом. Необходимо изучить кадровый потенциал предприятия и его формирование, в том числе:

- профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров (по категориям персонала);

- планирование и прогнозирование потребности в рабочей силе (по категориям персонала);

- процесс подбора кадров руководителей и специалистов;

- систему материального и морального стимулирования;

- функции управленческого персонала;

- требования, предъявляемые к работникам аппарата управления, их соответствие квалификационным требованиям общей и специальной подготовки;

- систему работы с кадрами (ротация, повышение квалификации, подготовка и переподготовка кадров, работа с резервом на выдвижение и др.);

- методы повышения эффективности управленческого труда.

Информационная система управления. По данному разделу студенты должны изучить:

- массивы информации;

- коммуникационный процесс;

- коммуникации между уровнями управления и подразделениями;

- коммуникации между предприятием (организацией) и внешней средой (органы государственного регулирования, потребители, поставщики и др.);

- характеристику общей схемы информационных потоков в организации;

- информационный процесс (передача, преобразование, хранение, оценка и использование информации);

- средства передачи и преобразования информации;

- документооборот предприятия и его характеристику;

- организацию делопроизводства, рационализацию документооборота предприятия;

- пути устранения недостатков коммуникационного процесса;

- совершенствование коммуникаций в организации.

Экономические службы и финансовый менеджмент. По этому разделу студенту необходимо:

- изучить структуру и содержание деятельности экономических служб;
- ознакомиться с системой цен на выпускаемую продукцию и методикой их формирования;
- приобрести навыки составления финансового плана, баланса доходов и расходов предприятия;
- на основе бухгалтерского баланса уметь рассчитывать и оценивать показатели финансового состояния предприятия;
- изучить механизм формирования, распределения и использования прибыли, а также резервы увеличения прибыли и рентабельности;
- дать комплексную оценку финансового положения организации, определить основные финансовые проблемы;
- внести предложения по выработке соответствующих управленческих решений в области ценообразования и финансов, по их реализации и контролю за выполнением принятых решений.

Управление маркетингом. Студент должен отразить в отчете:

- задачи службы маркетинга;
- систему организации службы маркетинга;
- задачи и механизм действия подсистемы маркетинговых исследований рынка и возможностей фирмы;
- анализ маркетинговой среды фирмы;
- структуру и функции маркетинговой информационной системы;
- планирование продукции и товарную политику;
- управление качеством товаров;
- стадии жизненного цикла товара и функции маркетинговых служб;
- инновационную политику;
- ассортиментную политику предприятия и направления его ассортиментной стратегии;
- роль посредников в товародвижении;
- условия выбора и интенсивность каналов товародвижения и сбыта;
- требования к торговым посредникам;
- планирование продвижения товара на рынке;
- коммуникационную политику фирмы;
- основные методы-реализации изделий (услуг);
- стратегию и тактику фирмы в области рекламы и ее эффективность;
- инструменты стимулирования сбыта;
- ценовую политику и конкуренцию;
- факторы, определяющие решения по ценам;
- ценовую рекламу;
- ценовые гарантии и особые соглашения;
- определение цен на новые изделия и их поведение на рынке;
- систему оценки эффективности деятельности, маркетинговых служб предприятия;
- предложения по повышению эффективности маркетинговой деятельности предприятия.

На заключительном этапе обучающийся обобщает и анализирует материалы, документацию, оформляет отчет по практике, участвует в конференции по защите результатов практики.

Конкретное содержание практики планируется научным руководителем, отражается в индивидуальном задании на преддипломную практику в дневнике, в котором фиксируются все виды деятельности обучающегося в течение практики.

СТАЛО:

7. Структура и содержание производственной технологической (проектно-технологической) практики

Общая трудоемкость производственной технологической (проектно-технологической) практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1	Организационный этап	В рамках организационного этапа проводится установочная конференция, изучаются программа практики и методические рекомендации, выдается индивидуальное задание по разработке темы выпускной квалификационной работы, проводится инструктаж по технике безопасности.	Дневник бакалавра
2	Основной этап	<p>Основной этап предполагает выполнение обучающимися работы, в соответствии с индивидуальным заданием.</p> <p><i>Примерный перечень вопросов для составления индивидуального задания на преддипломную практику</i></p> <p><i>Общая характеристика предприятия.</i></p> <p>Студент должен получить информацию и уточнить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цели и задачи предприятия; - масштаб деятельности предприятия; - миссию и имидж предприятия; - характер производственной кооперации, систему снабжения и сбыта; - географическое положение, климатические и природные условия предприятия; - степень механизации и автоматизации производства и процессов управления; - уровень специализации, кооперирования и концентрации производства; - организационную структуру производства (организационно- правовые формы структурных подразделений и характер организационных отношений между ними); - производственную структуру 	Дневник бакалавра, описание деятельности организации, демонстрационный материал

		<p>предприятия (технологический аспект);</p> <ul style="list-style-type: none"> - стратегию и тактику управления предприятием; - уровень организационной культуры. <p><i>Организационная структура управления.</i> По данному разделу студент должен изучить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организационную структуру управления деятельностью предприятия с учетом его организационно-правовой формы; - характер организационных отношений между структурными подразделениями; - компоненты организационной структуры: линейные подразделения (управление основным производством), функциональные структурные подразделения (совещательные функции и функциональные полномочия), обеспечивающие структурные подразделения; - методы, применяемые на предприятии по совершенствованию организационных структур управления на каждом уровне; - структуру и функции аппарата управления предприятия; - регламентацию деятельности структурных подразделений, их внутреннюю структуру, связи с другими структурными подразделениями; - эффективность и экономичность структуры управления, механизмы ее совершенствования. <p>Отчет по этому разделу студент должен дополнить схемами организационных структур управления предприятия, его структурных подразделений, на базе которых выполняется дипломный проект. Студент должен обосновать основные мероприятия по совершенствованию организационной структуры базового предприятия.</p> <p><i>Управление производством.</i> Данный раздел предполагает изучение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - производственной функции предприятия; - структуры организационной системы, включающей подсистемы обеспечения, планирования и контроля; - оперативного планирования выпуска продукции; - нормирования труда и управления 	
--	--	--	--

		<p>запасами;</p> <ul style="list-style-type: none"> - календарного планирования и диспетчеризации производства; - мотивации и стимулирования труда в целях активизации человеческого фактора; - управления производством на уровне высшего руководства, руководителей среднего и низшего звена. <p>Студенту необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомиться с организацией учета, анализа планирования производства на предприятии, методикой разработки планов, прогнозов, текущих производственных программ в целом по предприятию или какому-либо базовому производственному подразделению; - изучить процесс планирования деятельности предприятия и разработки соответствующих программ маркетинга, обосновать, необходимость их использования на данном предприятии; - проанализировать методы и приемы, используемые при обосновании производственной программы, с учетом потребностей рынка, производственных мощностей, материальных, трудовых и финансовых ресурсов; - изучить систему показателей, характеризующих производственную деятельность, ее эффективность, а также научиться использовать их в процессе принятия управленческих решений; - проанализировать систему организации производственных связей между звеньями и подразделениями предприятия, ее эффективность; - ознакомиться с системой товародвижения, сбыта и продвижения продукции на предприятии (планированием товародвижения, выбором и оценкой каналов сбыта, формами организации торговли); - дать комплексную оценку организации управления производственно-сбытовой деятельностью предприятия; - изучить систему управления маркетингом (на предприятиях с маркетинговыми службами) и дать ей оценку. <p><i>Управление персоналом.</i> Необходимо</p>	
--	--	--	--

		<p>изучить кадровый потенциал предприятия и его формирование, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров (по категориям персонала); - планирование и прогнозирование потребности в рабочей силе (по категориям персонала); - процесс подбора кадров руководителей и специалистов; - систему материального и морального стимулирования; - функции управленческого персонала; - требования, предъявляемые к работникам аппарата управления, их соответствие квалификационным требованиям общей и специальной подготовки; - систему работы с кадрами (ротация, повышение квалификации, подготовка и переподготовка кадров, работа с резервом на выдвижение и др.); - методы повышения эффективности управленческого труда. <p><i>Информационная система управления.</i> По данному разделу студенты должны изучить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - массивы информации; - коммуникационный процесс; - коммуникации между уровнями управления и подразделениями; - коммуникации между предприятием (организацией) и внешней средой (органы государственного регулирования, потребители, поставщики и др.); - характеристику общей схемы информационных потоков в организации; - информационный процесс (передача, преобразование, хранение, оценка и использование информации); - средства передачи и преобразования информации; - документооборот предприятия и его характеристику; - организацию делопроизводства, рационализацию документооборота предприятия; - пути устранения недостатков коммуникационного процесса; 	
--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> - совершенствование коммуникаций в организации. <i>Экономические службы и финансовый менеджмент.</i> По этому разделу студенту необходимо: <ul style="list-style-type: none"> - изучить структуру и содержание деятельности экономических служб; - ознакомиться с системой цен на выпускаемую продукцию и методикой их формирования; - приобрести навыки составления финансового плана, баланса доходов и расходов предприятия; - на основе бухгалтерского баланса уметь рассчитывать и оценивать показатели финансового состояния предприятия; - изучить механизм формирования, распределения и использования прибыли, а также резервы увеличения прибыли и рентабельности; - дать комплексную оценку финансового положения организации, определить основные финансовые проблемы; - внести предложения по выработке соответствующих управленческих решений в области ценообразования и финансов, по их реализации и контролю за выполнением принятых решений. <i>Управление маркетингом.</i> Студент должен отразить в отчете: <ul style="list-style-type: none"> - задачи службы маркетинга; - систему организации службы маркетинга; - задачи и механизм действия подсистемы маркетинговых исследований рынка и возможностей фирмы; - анализ маркетинговой среды фирмы; - структуру и функции маркетинговой информационной системы; - планирование продукции и товарную политику; - управление качеством товаров; - стадии жизненного цикла товара и функции маркетинговых служб; - инновационную политику; - ассортиментную политику предприятия и направления его ассортиментной стратегии; - роль посредников в товародвижении; 	
--	--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> - условия выбора и интенсивность каналов товародвижения и сбыта; - требования к торговым посредникам; - планирование продвижения товара на рынке; - коммуникационную политику фирмы; - основные методы-реализации изделий (услуг); - стратегию и тактику фирмы в области рекламы и ее эффективность; - инструменты стимулирования сбыта; - ценовую политику и конкуренцию; - факторы, определяющие решения по ценам; - ценовую рекламу; - ценовые гарантии и особые соглашения; - определение цен на новые изделия и их поведение на рынке, - систему оценки эффективности деятельности, маркетинговых служб предприятия; - предложения по повышению эффективности маркетинговой деятельности предприятия. 	
3	Заключительный этап	<p>На заключительном этапе обучающийся обобщает и анализирует материалы, документацию, оформляет отчет по практике, участвует в конференции по защите результатов практики.</p> <p>Конкретное содержание практики планируется научным руководителем, отражается в индивидуальном задании на преддипломную практику в дневнике, в котором фиксируются все виды деятельности обучающегося в течение практики.</p>	Отчет по практике, защита результатов практики

Основание:

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное решением Ученого совета НГПУ им. К. Минина от «07» июня 2024 г., протокол №12

Дополнения и изменения внес: руководитель ОПОП Шкунова А.А.